ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 3 lutego 1997 r. Nr 2

Treść:

Poz.: Str.

STATUTY RAD GMIN

UCHWAŁA RAD GMIN

ROZPORZĄDZENIA

ZARZĄDZENIA

poz. 11

UCHWAŁA NR XVIII/84/96
RADY MIEJSKIEJ W PORĘBIE

z dnia 20 grudnia 1996 r.

w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Poręby

Na podstawie art. 18 ust. 23 pkt. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74) oraz w związku z pismem Wojewody Katowickiego Pr-0136/16/5/96 z dnia 9 grudnia 1996 r. Rada Miejska w Porębie

uchwala:

1. Zmienić Statut Miasta Poręby i ustalić jego jednolity tekst stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Traci moc uchwała Nr XIII/68/96 Rady Miejskiej w Porębie z dnia 16 lutego 1996 r. Statut Miasta Poręby oraz uchwała Nr XV/76/96 Rady Miejskiej w Porębie z dnia 26 kwietnia 1996 r. zmieniająca uchwałę Nr XIII/68/96 Rady Miejskiej w Porębie z dnia 16 lutego 1996 r. Statut Miasta Poręby.
3. Uchwała podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Porębie oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Poręby.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Porębie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

mgr Jan Macherzyński

STATUT MIASTA PORĘBY

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

Art. 1

1. Wspólnotę samorządową Gminy Poręba stanowią jej mieszkańcy.
2. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

Art. 2

1. Gmina Poręba położona jest w województwie katowickim i obejmuje obszar o powierzchni 40.04 km^2.
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
3. Zachowuje się nazwy historyczne: Dziechciarze, Fryszerka, Kierszula, Krawce, Krzemienda, Poręba Górka, Niwki.

Art. 3

Herbem Gminy jest umieszczony na czerwonym tle wizerunek następujących symboli:
zabytkowy piec hutniczy i zarys koła zębatego — przemysł
zarys kłosa zboża i zielony okrąg — rolnictwo
niebieska wstęga — rzeka Czarna Przemsza
Wzór herbu zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

Art. 4

Siedzibą organów gminy jest Miasto Poręba.

Art. 5

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także o zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, która w szczególności powinna określać obszar, granice, siedzibę władz i nazwę jednostki pomocniczej.
2. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
3. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wyznaczonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
4. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
5. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu gminy.
6. Środki finansowe jednostek pomocniczych przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdoczesnego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.
7. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje skarbnik gminy i przedkłada informację w tym zakresie zarządowi.
8. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

Art. 6

1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizcji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień zawartych z właściwymi organami tej administracji i po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
3. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej należące do kompetencji gminy w szczególności obejmują sprawy:
   1) Urzędu Stanu Cywilnego
   2) dowodów osobistych,
   3) ewidencji ludności,
   4) działalności gospodarczej (ewidencjonowanie)
   5) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholoych
   6) spraw wojskowych (rejestracja przedpoborowych, pobór — służba wojskowa, odroczenia służby wojskowej)
   7) obrony cywilnej
   8) zgromadzeń
   9) zbiórek publicznych
   10) udzielanie zasiłków stałych i okresowych
   11) finansowanie rodzin zastępczych

4. Gmina Poręba w ramach zawartego porozumienia z Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Zawierciu prowadzi w dacie uchwalenia niniejszego statutu następujące sprawy:

1) KOMUNIKACJI:
— rejestracji pojazdów
— wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami
— zatrzymywania, cofania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami

2) GEODEZJI, GOSPODARKI GRUNTAMI, OCHRONY GRUNTÓW ROLNYCH I LEŚNYCH:
— wydawanie zaświadczeń o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji oraz ustalenia warunków wyłączenia,
— wydawanie zaświadczeń o wyłączeniu z produkcji gruntów skażonych
— prowadzenia rekultywacji gruntów zdewastowanych lub zdegradowanych przez nie ustalone osoby, przy wykorzystaniu środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych,
— podejmowanie decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
— prowadzenie części opisowej operatu ewidencji gruntów
— prowadzenie spraw z zakresu rozgraniczenia nieruchomości
— prowadzenie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej posesji i budynków

3) BUDOWNICTWA:
— wydawania pozwoleń na budowę
— wstrzymywanie prowadzonych robót budowlanych
— wydawanie decyzji o nakazie rozbiórki
— prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie przyczyn katastrofy budowlanej
— nadzór budowlany

Art. 7

Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Art. 8

Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) lokalnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia, zwłaszcza placówek lecznictwa otwartego,
6) pomocy społecznej,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych, bibliotek komunalnych i placówek kultury,
9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
10) targowisk i hal,
11) zieleni komunalnej i zadrzewień,
12) cmentarzy komunalnych,
13) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
14) utrzymania komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
15) rolnictwa,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

Art. 9

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
2. Związek wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Związek posiada osobowość prawną.

Art. 10

1. Gmina może zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne objęte porozumieniem, przejmuje prawa i obowiązki pozostałych gmin, związanych z powierzonymi jej zadaniami, a gminy te mają obowiązek udziału w kosztach i zyskach realizacji powierzonego zadania.

Art. 11

Uchwałę o tworzeniu i przystąpieniu do związku komunalnego i zawarciu porozumienia komunalnego podejmuje Rada.

Art. 12

W celu wspierania idei samorządu terytorialnego gmina może przystąpić do stowarzyszenia gmin.

CZĘŚĆ II

Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej

Art. 13

1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 20 radnych wybranych przez mieszkańców gminy. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

Art. 14

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
1) uchwalanie statutu miasta,
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu.
Powołanie sekretarza gminy i skarbnika gminy następuje poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady. Wynik głosowania ogłasza się jako uchwałę o powołaniu.
4) wybiera w głosowaniu tajnym jednego delegata na sejmik samorządowy,
5) na wniosek zarządu uchwala „REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO",
6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,

7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
8) uchwalanie programów gospodarczych,
9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążeń nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
   b) emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę.
   f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
11) określania wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
12) podejmowanie uchwał w sprawie zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,
13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu, nazw ulic i placów oraz wznoszenia pomników,
15) nadawania honorowego obywatelstwa gminy,
16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

Art. 15

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, jednego wiceprzewodniczącego oraz jednego delegata na sejmik samorządowy, w głosowaniu tajnym na pierwszej sesji nowo wybranej Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
   W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadanie przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w pkt. 1, na swej najbliższej sesji.

Art. 16

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Art. 17

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje rady są jawne. Rada może podjąć uchwałę o wyłączeniu części porządku obrad z trybu jawnego.

Art. 18

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum), chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

Art. 19

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe komisje i w miarę potrzeb powołuje komisje doraźne odrębną uchwałą.
2. Komisje podlegają Radzie Miejskiej.
3. Odrębną uchwałą Rada określi liczbowy i osobowy skład stałych komisji.
4. Do zadań komisji stałych należy:
   1) kontrola w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
   2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz sprawy przedkładane przez członków komisji,
   3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   4) kontrola wykonywania uchwał Rady.
5. W skład komisji stałych mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać 1/3 członków komisji.
6. Skład i zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

Art. 20

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych na zasadzie wspólnoty, interesów i przekonań.
2. Klub Radnych tworzy co najmniej 3 radnych.
3. Radny może należeć tylko do jednego Klubu.
4. Władze klubów podają do wiadomości Rady ich składy osobowe.
5. Kluby działają przez okres kadencji Rady.

Art. 21

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli, bez naruszania uprawnień kontrolnych innych Komisji.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje umowy zlecenia, umowy agencyjne, albo zamówienia publiczne w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, które organ Gminy zamierza powierzyć radnemu do wykonania.

Art. 22

Rada powołuje Komisję Inwentaryzacyjną do spisania majątku Gminy, której zadania określa ustawa z dnia 10 maja 1990 roku — przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191).

Art. 23

1. W celu realizacji swoich zadań Rada tworzy wyspecjalizowane jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, zakłady i zawiera umowy z innymi podmiotami.
2. Jednostkami organizacyjnymi Gminy Poręba są:
   1) **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Porębie,**
   2) **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Porębie,**
   3) **Przedszkole Miejskie w Porębie,**
   4) **Szkoły Podstawowe Nr 1, 2 i 3 w Porębie,**
   5) **Miejski Ośrodek Kultury.**
3. Stosunek pracy nie może być nawiązany z radnym, który jest kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy jest równoznaczne z zrzeczeniem się mandatu.
5. Jednostki organizacyjne Gminy działają na podstawie odrębnych statutów, opracowanych na podstawie aktów normatywnych regulujących działalność jednostki.

Art. 24

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady, Komisji oraz radnych zawiera „Regulamin pracy Rady Miejskiej w Porębie" stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

CZĘŚĆ III

Organy wykonawcze i zarządzające Gminy

Art. 25

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miasta zwany dalej Zarządem.
2. Zarząd tworzą: Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu oraz pięciu członków Zarządu.

Art. 26

1. Burmistrz jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, spośród radnych lub spoza składu Rady.
2. Członkowie Zarządu są wybierani w głosowaniu tajnym spośród radnych lub spoza składu Rady, na wniosek Burmistrza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę.

Art. 27

Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

Art. 28

1. Burmistrz wykonuje swoją funkcję zawodowo.
2. Członkowie Zarządu wykonują swoje funkcje honorowo.
3. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

Art. 29

Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

Art. 30

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia absolutorium Zarządowi jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w pkt. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

Art. 31

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia i podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną.
2. Rada rozpatruje odwołanie Zarządu na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
3. Odwołanie Zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

Art. 32

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym i w trybie określonym w art. 31.

Odwołanie burmistrza jest równowznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków zarządu, w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

Art. 33

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w art. 31 i art. 32 pkt. 1.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn określonych w art. 30, 31 i art. 32 pkt. 1, Rada wybiera nowy Zarząd w ciągu 1 miesiąca na zasadach określonych w art. 26.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

Art. 34

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie uchwały w terminie, o którym mowa w pkt. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest w ciągu 1 miesiąca od przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w pkt. 2 przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

Art. 35

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania zlecone w drodze ustawy z zakresu administracji rządowej.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,
   2) określanie sposobu wykonania uchwał Rady,
   3) ustalanie planu wykonania budżetu, informowania mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
   4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
      a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
      b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych o łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
   5) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
   6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
   7) podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 91 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   9) ustalanie zakresu spraw jakie Burmistrz może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
   10) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   11) akceptacja przedstawionych przez Burmistrza kandydatur na stanowiska kierowników referatów Urzędu Miejskiego,
   12) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
   13) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
   14) decyzje wydawane z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

Art. 36

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie jego nieobecności Sekretarz Gminy lub upoważniony członek Zarządu.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
3. W przypadkach równej liczby głosów rozstrzyga głos Burmistrza.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania; Przewodniczący Rady, Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy. Zarząd może na swoje posiedzenie zaprosić także inne osoby.
5. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
6. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa „Regulamin Zarządu Miasta" uchwalony przez Radę.
   Regulamin stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

Art. 37

1. Do zadań Burmistrza należy:
   1) organizowanie pracy Zarządu,
   2) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
   3) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
   4) wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń, wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
   5) wydawanie decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej będące zadaniami własnymi, jak i zleconymi z zakresu administracji rządowej. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza Zarząd w sprawach z zakresu zadań własnych gminy, służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie — do Wojewody.
   6) Burmistrz może upoważnić innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej,
   7) reprezentowanie Gminy na zewnątrz.
2. Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

Art. 38

1. Właściwym w imieniu Rady do nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru z Burmistrzem jest Przewodniczący Rady. Nawiązanie stosunku pracy następuje w formie umowy o pracę.

2. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Burmistrz jest właściwy do nawiązania stosunku pracy:
   1) na podstawie powołania z Sekretarzem Gminy i Skarbnikiem Gminy,
   2) z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych (zgodnie z wykazem tych jednostek) na podstawie upoważnienia Zarządu,
   3) na podstawie mianowania z kierownikami referatów, kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego oraz pracownikami, którzy w dniu wejścia ustawy o samorządzie terytorialnym posiadali akt mianowania i umowy o pracę z pozostałymi pracownikami merytorycznymi,
   4) na podstawie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu. Wykaz stanowisk mianowanych zawiera „Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego".
4. Burmistrz wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy z pracownikami samorządowymi:
   1) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — przenieść go na inne stanowisko,
   2) może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
   3) proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, podjęcia pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.

Art. 39

Sekretarz Gminy:
1) sprawuje funkcje Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.
2) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu, a zwłaszcza:
   a) organizuje należyte i terminowe załatwienie spraw obywateli,
   b) określa zasady wykonywania zadań oraz formy i metody pracy jednostek organizacyjnych Urzędu,
   c) tworzy organizacyjne i materialno-techniczne warunki działalności Urzędu.
3) prowadzi sprawy Gminy powierzone przez Burmistrza w zakresie ustalonym przez Zarząd.

Art. 40

1. Rada powołuje komisje do okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników mianowanych.
2. Oceny, o której mowa w pkt. 1 dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Szczegółowy zakres działania komisji określa „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Porębie".

Art. 41

1. Burmistrz rozpatruje odwołanie od kar porządkowych upomnienia nakładanego przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.
2. Rada wybiera komisję do orzekania w sprawach dyscyplinarnych dla pracvowników samorządowych mianowanych I i II instancji na czas kadencji Rady.
3. Komisja I instancji składa się z trzech mianowanych pracowników samorządowych.
4. Komisja II instancji składa się z trzech radnych.
5. Burmistrz powołuje rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.
6. Szczegółowe zasady powoływania składu komisji dyscyplinarnych i tryb postępowania przed komisjami, zasady wydawania i wykonywania orzeczeń oraz zasady wznowienia postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1990 r. (Dz. U. Nr 57, poz. 336).

Art. 42

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Porębie".

CZĘŚĆ IV

Przepisy gminne

Art. 43

1. Na podstawie upoważnień ustawowych organy Gminy wydają przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze Gminy, zwane dalej przepisami gminnymi.
2. Organy Gminy mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:
   1) wewnętrznego ustroju Gminy,
   2) organizacji Urzędu i instytucji gminnych,
   3) zasad zarządzania mieniem Gminy,
   4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

Art. 44

1. Rada może w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy, o których mowa w pkt. 1 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.

Art. 45

1. Przepisy gminne Rada ustanawia w formie uchwały.
2. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu.
3. Wchodzą w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
4. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

CZĘŚĆ V

Mienie komunalne

Art. 46

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do poszczególnych gmin i ich związków oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

Art. 47

Gmina nabywa mienie:
1) na podstawie ustawy — przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,
2) wraz ze zmianą obszaru Gminy,
3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów,
4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
5) przez inne czynności prawne.

Art. 48

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa, z zastrzeżeniem uchwały organów Gminy dotyczących:
1) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokajania potrzeb publicznych,
2) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,
3) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego, wymaga zgody sejmiku samorządowego, jeżeli Wojewoda zgłosi sprzeciw wobec uchwały.

Art. 49

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu, lub Burmistrz, albo Sekretarz Gminy, jako osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
   Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

Art. 50

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

Art. 51

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

Art. 52

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu tego mienia i jego ochrona.

CZĘŚĆ VI

Gospodarka finansowa Gminy

Art. 53

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

Art. 54

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd i przedkłada wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Radzie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do końca poprzedzającego rok budżetowy.
3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu określa Rada w odrębnej uchwale.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawę gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
5. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w pkt. 4, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

Art. 55

1. Dochodami Gminy są:
   1) wpływy z następujących podatków ustalonych i pobieranych na podstawie odrębnych ustaw:
      a) podatku rolnego,
      b) podatku od nieruchomości,
      c) podatku drogowego,
      d) podatku od spadków i darowizn,
      e) podatków opłacanych w formie karty podatkowej od działalności osób fizycznych,
      f) podatku od posiadania psów,
   2) wpływu z opłat:
      a) skarbowej,
      b) lokalnych i innych pobieranych przez urząd,
   3) odsetki za nieterminowe regulowanie należności z tytułów wymienionych w pkt. 1 i 2.
2. Dochodami Gminy są również:
   1) dochody realizowane przez komunalne jednostki budżetowe oraz wpłaty innych komunalnych jednostek organizacyjnych,
   2) dochody z majątku Gminy,
   3) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa,
   4) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań z zakresu administracji rządowej,

5) dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych,
6) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
7) spadki, zapisy i darowizny,
8) odsetki od środków finansowych Gminy gromadzonych na rachunkach bankowych,
9) środki przekazane Gminie z państwowych funduszów celowych,
10) inne wpływy przyznane Gminie na podstawie odrębnych ustaw.

Art. 56

Gmina otrzymuje subwencję ogólną i oświatową z budżetu państwa według zobiektywizowanych kryteriów wynikających z odrębnych ustaw.

Art. 57

Rada może zaciągać kredyty i pożyczki na warunkach określonych w odrębnych ustawach.

Art. 58

1. W uchwale budżetowej określa się źródło pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały, o których mowa w pkt. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

Art. 59

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

Art. 60

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.
2. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy w terminie do dnia 30 kwietnia po roku sprawozdawczym i podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
3. Absolutorium udziela się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady.
4. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania niezwłocznie zgodnie z art. 45 Statutu.
5. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte nadzorem Izby, Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.

CZĘŚĆ VII

Sejmik Samorządowy

Art. 61

1. Gminy z obszaru województwa wyłaniają wspólną reprezentację w postaci Sejmiku Samorządowego.
2. Zasady i tryb działania Sejmiku i jego organów określa uchwalony przez niego regulamin.

Art. 62

1. Koszty działalności Sejmiku ponoszą gminy, opłacając składki w wysokości proporcjonalnej do liczby mieszkańców stale zamieszkałych w gminie według stanu na dzień 30 czerwca roku poprzedniego ustalonej przez Wojewódzki Urząd Statystyczny.
2. Wysokość składek uchwala Sejmik.

CZĘŚĆ VIII

Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego

Art. 63

1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum gminnego należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady nie przeprowadza się, jeżeli do upływu kadencji Rady pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Art. 64

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie na urzędowej karcie do głosowania lub na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.

Art. 65

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Gminy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady:
1) referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
   Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2) referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady.
   Do ważności referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji wymagany jest udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3) wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

Art. 66

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.
2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum podaje się niezwłocznie do wiadomości mieszkańców Gminy oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

3. Uchwała, o której mowa w pkt. 1 powinna zawierać:
   1) pytanie lub pytania referendum albo warianty decyzji zaproponowane mieszkańcom do wyboru,
   2) w przypadku samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne — wskazanie konkretnego celu i zasad samoopodatkowania,
   3) termin przeprowadzenia referendum,
   4) wzór karty do głosowania,
   5) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum.
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego zawarte są w ustawie o referendum gminnym z dnia 11 października 1991 (Dz. U. Nr 110, poz. 473, z późn. zmianami).

Załącznik nr 1

PORĘBA



Załącznik nr 2

PORĘBA



**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVIII/84/96
Rady Miejskiej w Porębie
z dnia 20 grudnia 1996 r.
Statut Miasta Poręby**

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W PORĘBIE

I

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Porębie, a w szczególności tryb obradowania na sesjach, podejmowania uchwał oraz organizację wewnętrzną Rady.

1. Rada Miejska jako przedstawicielski organ władzy samorządowej ludności miasta Poręby działa poprzez: sesje Rady, Komisje stałe i doraźne oraz Zarząd, który jest organem wykonawczym Rady Miejskiej.
2. Wszystkie organy Rady działają pod kontrolą Rady i składają okresowe sprawozdania z działalności.
3. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych poprzez powołaną w tym celu Komisję Rewizyjną.
4. Zakres zadań należących do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej określa bezpośrednio ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, z późn. zmianami.

II

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb (nie rzadziej jednak niż raz na kwartał).
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Oznacza to, że Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie. W szczególności ze względu na:
   — niemożność rozpatrzenia całości spraw przewidzianych w porządku obrad na jednym posiedzeniu,
   — potrzebę dodatkowych materiałów,
   — dużą ilość dyskutantów,
   — uzasadnione rozszerzenie porządku obrad.
3. Na wniosek Zarządu Miasta, 1/4 liczby członków Rady — Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady w każdym czasie. Posiedzenie powinno się odbyć w zaproponowanym terminie lub w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku.
4. O sesji należy zawiadomić radnych w terminie 3 dni przed terminem posiedzenia wskazując dzień, miejsce i godzinę pierwszego posiedzenia, proponowany porządek obrad, projekty uchwał lub inne materiały (nie stosuje się tego terminu do sesji zwoływanych w trybie pkt 3 Regulaminu sesji oraz sesji dot. uchwalania budżetu i udzielania absolutorium Zarządowi Miasta z tytułu wykonania budżetu).
5. Obrady Rady Miejskiej — sesje — są jawne. Rada może postanowić o wyłączeniu części obrad z trybu jawnego i postanowić o omówieniu spraw przy „drzwiach zamkniętych". Zawiadomienie o sesji podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji o terminie, miejscu i podstawowej tematyce na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.
7. Fakt odbycia sesji na kilku posiedzeniach odnotowuje się w protokole sesji.
8. Posiedzenie Rady otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczący Rady.
9. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad. W przypadku braku quorum, wyznacza nowy termin. Fakt ten odnotowuje się w protokole. (Quorum tj. połowa ustawowego składu Rady plus co najmniej jeden radny).
10. Na sesji Rada ustala porządek obrad i dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
11. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz członek Zarządu Miasta nie będący radnym.
12. W porządku obrad należy w miarę możliwości uwzględnić punkt — zapytania radnych.
13. Wnioski i zapytania radnych należy formułować jasno i zwięźle.
14. Z różnorodnymi zapytaniami i wnioskami nie związanymi z zasadniczym tematem obrad należy zwracać się w punkcie — zapytania radnych.
15. Odpowiedzi na zapytania radnych udzielają: Przewodniczący Rady, Burmistrz, członkowie Zarządu, wyznaczeni pracownicy Urzędu, inne osoby.
16. Odpowiedzi mogą zostać udzielone na sesji lub w formie pisemnej na wniosek osoby zgłaszającej zapytanie bądź na kolejnej sesji.
17. W ciągu trwania sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłaszania wniosków formalnych.
    Przewodniczący podaje wniosek formalny głosowaniu. Rada Decyduje o przyjęciu lub nie wniosku w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
18. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji. Może on czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji oraz przywoływać radnego do tematu. W przypadku dużej ilości dyskutantów Przewodniczący może ograniczyć czas trwania wystąpień.
19. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza Rady. Przewodniczący może określić czas wystąpienia osoby, której udzielił głosu.
20. Warunki organizacyjno-techniczne do prawidłowego przebiegu sesji zabezpiecza Sekretarz Gminy.
21. Z każdej sesji inspektor d/s obsługi Rady lub inna wyznaczona osoba sporządza protokoł stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.
22. Protokoł powinien zawierać:
    — numer i datę, miejsce posiedzenia, czas trwania obrad i numer uchwał,
    — stwierdzenie prawomocności obrad,
    — stan Rady, liczbę radnych obecnych i nieobecnych,
    — stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
    — zatwierdzony porządek obrad,
    — przebieg obrad, podjęte rozstrzygnięcia formalne, uchwalone wnioski,
    — protokoł numeruje się: cyfrą rzymską oznaczającą kolejny numer sesji łamane przez rok,
    — uchwały Rady Miejskiej numeruje się: numerem sesji (cyfra rzymska) łamane przez kolejny numer uchwały (cyfra arabska) łamane przez rok,
    — protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady prowadzący obrady.
23. Odpis protokołu przekazuje się Zarządowi Miasta.
24. Wyciągi z protokołu przekazuje się zgodnie z dyspozycjami Rady lub Zarządu zainteresowanym jednostkom.
25. Protokoł przechowuje się w Biurze Obsługi Rady i Zarządu.
26. Mieszkańcom przysługuje prawo wglądu do protokołu, mogą robić odpisy i notatki.

III

1. Uchwały Rady Miejskiej zapadają zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczegółowy stanowi inaczej.
2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, chyba że w przepisach szczegółowych przewidywany jest inny tryb głosowania.
3. Rada może w poszczególnych sprawach ustalić, że przeprowadzone zostanie głosowanie w trybie tajnym (chyba, że przepis wyłącza sprawę z tego trybu).
4. Uchwały są odrębnymi dokumentami za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowywane bezpośrednio w protokole sesji.
5. W głosowaniu biorą udział członkowie Rady.
6. Wynik głosowania Przewodniczący ogłasza bezzwłocznie.
7. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
8. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować:
— Burmistrz i inni członkowie Zarządu Miasta,
— Komisje stałe i doraźne Rady,
— 3 radnych.
9. Projekty uchwał przygotowuje Zarząd we współpracy z Komisjami Rady.
Zarząd może zlecić wstępne opracowanie projektów uchwał poszczególnym Referatom Urzędu Miejskiego (poszczególnym pracownikom).
10. W przygotowaniu projektów uchwał Sekretarz zapewnia niezbędną pomoc radcy prawnego oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu.
11. Uchwała powinna zawierać w szczególności:
— datę, numer, tytuł oraz podstawę prawną,
— określenie zadań i w miarę możliwości środków do realizacji,
— termin wejścia w życie uchwały (ew. czas jej obowiązywania),
— podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
12. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje łącznie z rejestrem uchwał w Biurze Obsługi Rady i Zarządu.
13. Odpisy uchwał przekazuje się:
— w terminie 7 dni wojewodzie katowickiemu,
— w terminie 10 dni Zarządowi Miasta,
— w terminie 10 dni wskazanym jednostkom (przez Radę lub Zarząd).
14. Uchwały o wyborze i odwołaniu Burmistrza, poszczególnych członków Zarządu, podejmowane są w odrębnym trybie zgodnie z postanowieniami ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowieniami Statutu.
15. Uchwały podejmowane są zwykłą lub bezwzględną większością głosów.
16. Większość zwykła jest to większość głosów „za" przewyższająca o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw".
17. Bezwzględna większość głosów w obecności połowy i 2/3 ustawowego składu rady oznacza co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
18. Bezwzględna większość ustawowego składu rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
19. W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się głosy „za", „przeciw", „wstrzymujące się".
20. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób, na kartkach ustalonych dla danego głosowania.
21. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, w razie potrzeby przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
22. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna.

IV

1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący mogą być wybrani tylko z grona Rady.
2. Wybory Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego odbywają się w trybie tajnym, w obecności co najmniej połowy ustalonego składu rady.
3. Funkcji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem Burmistrza, z funkcją członka Zarządu oraz członkostwem w Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący kieruje pracami Rady, tak aby mogła ona sprawować swe funkcje kontrolne i stanowiące (z zastrzeżeniem spraw wyłączonych z kompetencji Rady na mocy art. 12 ustawy o samorządzie terytorialnym).
5. Przewodniczący zwołuje sesje Rady ustalając termin, miejsce obrad oraz projekt porządku.
6. Przewodniczący w przygotowaniu sesji ściśle współpracuje z zarządem.
7. Przewodniczący prowadzi obrady bacząc, aby sesja odbywała się zgodnie z prawem (Regulaminem, Statutem i innymi przepisami prawa).
8. Zapewnia przestrzeganie przez radnych dyscypliny regulaminowej.
9. Określa zasadnicze cele sesji, wprowadza w tematykę.
10. Jeżeli Przewodniczący przez krótki okres nie może pełnić swej funkcji (do trzech miesięcy) zadania jego w pełni przejmuje na ten okres Wiceprzewodniczący.
11. W przypadku dłuższego okresu niepełnienia przez Przewodniczącego obowiązków Rada podejmuje decyzję w tej sprawie odrębną uchwałą.

V

1. Rada powołuje Komisje Stałe i Doraźne.
2. Rada Miejska powołuje 5 Komisji Stałych:
— Rewizyjną,
— Finansów,
— Oświaty, Kultury i Opieki Społecznej,
— Gospodarki Miejskiej i Ochrony Środowiska,
— Samorządności i Spraw Społecznych.
3. Tryb pracy Komisji oraz zakresy działania określa szczegółowo Regulamin Komisji (wybór zastępcy, kompetencje i inne uregulowania wewnętrzne).
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
— opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
— opiniowanie spraw skierowanych do rozpatrzenia przez Zarząd i Referaty Urzędu Miejskiego według kompetencji Komisji,
— występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, przygotowywanie własnych projektów uchwał,
— przygotowywanie sesji tematycznych,
— kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie właściwości Komisji oraz wykonywania innych funkcji kontrolnych zleconych przez Radę,
— kontrola w zakresie spraw, do których Komisja została powołana.

5. Zakres działania i kompetencji Komisji doraźnych określa uchwała o ich powołaniu.
6. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swych członków zlecając im zbadanie na miejscu poszczególnych spraw.
7. W skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej 1/3 składu Komisji — radnych członków Komisji, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, w skład której wchodzą wyłącznie radni.
   Osoby te są powoływane w skład Komisji uchwałą Rady.
8. Osoba powołana spoza Rady w skład Komisji ma w ramach prac Komisji takie same uprawnienia jak osoba będąca radnym.
9. Komisje podlegają Radzie Miejskiej i przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania z działalności.
10. Przewodniczący Komisji Stałej jest wybierany spośród członków Rady, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
11. Odwołanie Przewodniczącego Komisji następuje na wniosek co najmniej połowy składu Komisji lub Przewodniczącego Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, lub w przypadku rezygnacji Przewodniczącego.
    Odwołania dokonuje Rada.
12. O wyborze zastępcy Przewodniczącego Komisji (lub o nie wybieraniu) decyduje Komisja, a wyboru dokonuje ze swego grona na posiedzeniu Komisji.
13. Posiedzenie Komisji zwołuje oraz ustala projekt porządku posiedzenia Przewodniczący Komisji, lub jego zastępca.
14. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie częściej niż jeden raz w miesiącu, zgodnie z planem pracy, a Przewodniczący ustala termin posiedzenia z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni (wyłączając dni wolne od pracy), w celu umożliwienia przygotowania materiałów i powiadomienia osób zainteresowanych.
15. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia (kontrole) i uchwalać opinie i wnioski.
16. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Zarząd Miasta mogą inicjować wspólne posiedzenia Komisji.
17. Posiedzenie Komisji jest prawomocne jeżeli obecnych jest połowa składu osobowego Komisji + 1 osoba.
18. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia i wydaje opinie w formie uchwał.

VI

1. Radny reprezentuje swoich wyborców i utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje postulaty mieszkańców i przedstawia je organom rady do rozpatrzenia.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
   „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywoływani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję".
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
5. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej organów, do których został wybrany lub oddelegowany.
6. Radny korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Radny ma obowiązek wykonywać zlecone przez radę lub jej organy zadania.
8. Szczególnej ochronie podlega stosunek pracy radnego:
   — rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady,
   — Rada może odmówić zgody na rozwiązanie z radnym stosunku pracy jeśli stwierdzi, że podstawą tego rozwiązania jest działalność radnego, zdarzenie związane z wykonywaniem mandatu.
9. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić radnego z pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach Rady i jej organów oraz wykonywania zadań zleconych przez Radę.
10. Rada Miejska odrębnymi uchwałami określa zasady i wysokość przyznawania diet radnym za udział w posiedzeniach organów Rady oraz zwrotu ponoszonych kosztów, diety miesięcznej dla Przewodniczącego Rady oraz diet dla członków Komisji spoza Rady.
11. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim. Nie dotyczy to radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
12. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w pkt 11 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
13. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązkiem jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów.
14. Radny, o którym mowa w pkt 13 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięczny po jego wygaśnięciu. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy.
15. Po wygaśnięciu mandatu Urząd Miejski przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
16. Radny może zwrócić się z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wykonywania mandatu z ważnych przyczyn (na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy).
17. Radny ma prawo występować z zapytaniami na sesjach i w okresie między sesyjnym do Burmistrza i innych członków Zarządu Miasta, Kierowników Referatów.
18. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach organów Rady poprzez podpis na liście obecności.
19. Jeżeli radny nie może wziąć udziału w posiedzeniach powinien przed jego terminem lub w ciągu 7 dni od daty jego odbycia usprawiedliwić swą nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub innego organu, w którego posiedzeniu nie wziął udziału.
20. Radni mają obowiązek pełnienia dyżurów w celu przyjmowania skarg i wniosków mieszkańców.
21. Rada odrębnie ustali zasady pełnienia dyżurów przez radnych — Przewodniczącego Rady i poda do wiadomości mieszkańców.

VII

1. Obsługę techniczno-organizacyjną Rady Miejskiej zabezpiecza urząd Miejski poprzez inspektora d/s obsługi Rady i Zarządu lub inną wyznaczoną do obsługi posiedzenia osobę.
2. Inspektor d/s obsługi Rady i Zarządu podlega służbowo Burmistrzowi.
3. Zarząd Miasta ustali w porozumieniu z Sekretarzem Gminy zasady i zakres współdziałania innych jednostek organizacyj-

nych Urzędu w obsłudze Rady i jej organów (zabezpieczenie warunków technicznych, przygotowywanie i powielanie materiałów, opiniowanie przez radcę prawnego projektów uchwał, zastępstwo w obsłudze oraz prowadzeniu niektórych spraw).

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XVIII/84/96
Rady Miejskiej w Porębie
z dnia 20 grudnia 1996 r.
Statut Miasta Poręby

REGULAMIN ZARZĄDU MIASTA PORĘBY

1. Zarząd jest organem wykonawczym Rady Miejskiej.
2. Zarząd Miasta tanowią Burmistrz i 5 członków Zarządu.
3. W pracach Zarządu bez prawa głosu uczestniczą Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz Przewodniczący Rady.
4. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Szczegółowy tryb wyboru Burmistrza i członków Zarządu określają regulaminy uchwalone przez Radę.
6. Zarząd jest powoływany na okres kadencji Rady.
7. Burmistrz jest Przewodniczącym Zarządu.
8. Burmistrz wykonuje swoje funkcje zawodowo.
9. Członkowie Zarządu wykonują swoje funkcje honorowo.
10. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
11. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady, na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
12. Po upływie kadencji Rady — Zarząd działa do chwili wyboru nowego Zarządu.
13. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję rewizyjną.
14. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie pkt 13. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
15. Rada Miejska może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
16. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
17. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w pkt 13 i 14 Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.
18. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
Niepodjęcie przez Radę uchwały w powyższym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
W przypadku złożenia rezygnacji Burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.
19. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania zlecone w drodze ustaw z zakresu administracji państwowej.
20. Zadania Zarządu określa szczegółowo art. 35 Statutu Miasta.
21. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
22. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz.
23. Posiedzenia Zarządu są jawne, chyba że Zarząd podejmie uchwałę o posiedzeniu zamkniętym lub o wyłączeniu części posiedzenia z trybu jawnego.
24. Zarząd podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
25. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.
26. Opinie, decyzje, wnioski Zarządu zapadają w formie uchwał.
27. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
28. Uchwały Zarządu numeruje się cyframi arabskimi w następujący sposób: numer posiedzenia, łamane przez kolejny numer uchwały, łamane przez rok.
29. Uchwały Zarządu wraz z rejestrem uchwał przechowywane są w biurze Obsługi Rady i Zarządu.
30. Uchwały Zarządu przekazuje się w terminie 7 dni Wojewodzie Katowickiemu.
31. Z przebiegu posiedzeń Zarządu sporządza się protokoł.
32. Protokoły z posiedzeń Zarządu numerowane są cyframi arabskimi: numer protokołu łamane przez rok.
33. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisuje Burmistrz lub inna osoba wyznaczona do prowadzenia posiedzenia z grona Zarządu lub Sekretarz Gminy, w czasie nieobecności Burmistrza.
34. Zarząd wykonuje swoje zadania poprzez Burmistrza i Urząd Miejski oraz jednostki organizacyjne podległe Radzie.
35. W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.
36. Szczegółowo zakres uprawnień Burmistrza określa art. 37 Statutu oraz przepisy szczegółowe (np. ustawa o samorządzie terytorialnym, o finansowaniu gmin i inne oraz uchwały Rady i Zarządu).
37. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych bezpośrednio z zagrożeniem interesu publicznego. Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu (z wyjątkiem spraw zastrzeżonych art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym). Czynności podjęte w tym trybie podlegają zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
38. Burmistrz jest zobowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na wniosek 2 członków Zarządu w terminie 5 dni od daty zgłoszenia wniosku.
39. Zarząd może ustalić w miarę potrzeb stały termin posiedzeń.

poz. 12

UCHWAŁA NR XXII/156/96
RADY MIASTA RYDUŁTOWY

z dnia 28 października 1996 r.

w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Statutu Miasta Rydułtowy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. z 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późn. zm.)

Rada Miasta Rydułtowy

uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Statut Miasta Rydułtowy w brzmieniu ustalonym w załączniku stanowiącym integralną część uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Uchwałę publikuje się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RYDUŁTOWY

mgr inż. Antoni Warło

STATUT MIASTA RYDUŁTOWY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Mieszkańcy Gminy Rydułtowy stanowią wspólnotę samorządową, której nadano status miasta, dlatego w dalszej części statutu jest nazywana „miastem Rydułtowy" lub w skrócie „Miastem".

§ 2

Miasto posiada osobowość prawną.

§ 3

Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 4

Herbem Miasta Rydułtowy są w błękitnym polu tarczy skrzyżowane złote grabie.

§ 5

Miasto Rydułtowy obejmuje terytorium zgodnie z mapą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego statutu. Obszar miasta wynosi 1.500 ha.

§ 6

Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju oraz dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
Miasto spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8

1. Zadania własne Miasta obejmują w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska;
   2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną;
   4) lokalnego transportu zbiorowego;
   5) ochrony zdrowia;
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
   7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego;
   8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych;
   9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury;
   10) kultury fizycznej w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
   11) targowisk;
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień;
   13) cmentarza komunalnego;
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
   15) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
   16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
2. Ustawy określają, które zadania własne Miasta mają charakter obowiązkowy.

§ 9

1. Miasto wykonuje ponadto zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania z zakresu administracji rządowej powierzone na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
2. Zadania zlecone i powierzone na podstawie porozumienia Miasto wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 10

1. W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, (w tym przedsiębiorstwa) i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Miasto oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta może następować w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Przystąpienie do związku gmin lub zawarcie porozumienia komunalnego wymaga wyrażenia zgody przez Radę Miasta.
3. Miasto może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się prawo o stowarzyszeniach.

§ 12

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1. Ordynacji wyborczej — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. Nr 16, poz. 96 z późn. zm.);
2. Prawie budżetowym — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 stycznia 1991 r. Prawo budżetowe (Dz. U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344 z późn. zm.);
3. Prawie o stowarzyszeniach — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 kwietnia 1980 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz. 104 z późn. zm.);
4. Przepisach o finansowaniu gmin — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 grudnia 1993 r. o finansowaniu gmin (Dz. U. Nr 129, poz. 600 z późn. zm.);
5. Ustawie o referendum gminnym — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473);
6. Ustawie samorządowej — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.);
7. Ustawie o tajemnicy państwowej — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 1982 r. o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (Dz. U. Nr 40, poz. 271 z późn. zm.), oraz przepisy rozdziału XXXIV (art. 260 do 264) ustawy z dnia 19 kwietnia 1969 r. kodeks karny (Dz. U. Nr 13, poz. 94 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

WŁADZE MIASTA ORAZ ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY JEGO ORGANÓW

1. Władze Miasta

§ 13

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Miasta, mieszkańcy mogą podejmować decyzje w drodze referendum, przeprowadzonego w trybie określonym ustawą o referendum gminnym.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy samoopodatkowania mieszkańców oraz odwołania Rady Miasta przed upływem kadencji.

§ 14

Organami Miasta są: Rada Miasta i Zarząd Miasta, zwane dalej w skrócie „Radą" i „Zarządem".

§ 15

1. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.
3. Głosowanie ma charakter tajny w przypadkach przewidzianych w ustawie, sprawach osobowych oraz na wniosek członka organu.
4. W uzasadnionych przypadkach organ może, z zachowaniem wymagań określonych w ust. 1 i 3, wprowadzić szczególny tryb głosowania, w tym głosowanie imienne.

§ 16

1. Zwykła większość głosów jest to liczba głosów oddanych „za" przewyższająca liczbę głosów oddanych „przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów oddanych „za" przewyższająca połowę oddanych głosów.
3. Kwalifikowana większość głosów jest to liczba głosów oddanych „za", wskazana w ustawie jako minimalna liczba wymagana dla podjęcia uchwały.
4. Przy ustalaniu większości, o których mowa w ust. 1—3, uwzględnia się tylko ważnie oddane głosy. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz głosy osób „wstrzymujących się".
5. Za większość głosów, o której mowa w ust. 2 nie uważa się większości uzyskanej ułamkową częścią głosu.

2. Rada Miasta

§ 17

1. Z zastrzeżeniem § 13, Rada Miasta jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Rada składa się z 28 radnych, wybranych w trybie i na zasadach określonych w ordynacji wyborczej. Jej kadencja trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miasta zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po urzędowym ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.

§ 18

Rada Miasta wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady przewodniczącego oraz dwóch zastępców. Funkcji tych nie można łączyć z członkostwem Zarządu Miasta.

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych zwoływanych przez przewodniczącego.
2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać Sesję Rady w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

§ 20

1. Tryb pracy Rady, w którym realizuje ona swoje stanowiące i kontrolne kompetencje wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, określa regulamin Rady Miasta stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu, zwany dalej „regulaminem Rady Miasta'' lub w skrócie „regulaminem''.
2. Rada może odstąpić od zasad regulaminowych i zastosować w określonej sprawie inną procedurę, nie kolidując z przepisami ustawy i niniejszego statutu.

§ 21

Do wyłącznej właściwości Rady Miasta należy:

1) uchwalanie statutu Miasta, regulaminu Rady i statutu samorządu mieszkańców osiedli oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta;
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowania sprawozdań z jego działalności;
3) powołanie i odwołanie sekretarza oraz skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu;
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu;
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
6) uchwalanie programów gospodarczych;
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących;
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
   b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Radę,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
10) określania wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania;
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej;
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, w tym uchwalanie statutu związku komunalnego oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
13) podejmowanie uchwał w sprawie herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników oraz opiniowanie nazw obiektów fizjologicznych;
14) nadawanie honorowego obywatelstwa miasta;
15) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia;
16) wybór i odwołanie kandydatów do sejmiku samorządowego;
17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miasta.

§ 22

Wewnętrznymi organami Rady są:

1. Przewodniczący,
2. Zastępcy przewodniczącego,
3. Komisje stałe.

§ 23

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, reprezentuje ją na zewnątrz oraz wykonuje inne zadania określone w ustawie lub w niniejszym statucie.

§ 24

Zastępcy przewodniczącego Rady wykonują obowiązki ustalone przez przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności zastępują go w pełnieniu obowiązków przewodniczącego na zasadach określonych w regulaminie Rady.

§ 25

Z zastrzeżeniem § 26 wykaz komisji stałych oraz ich zadania określa Rada Miasta.

§ 26

Rada powołuje Komisję Rewizyjną w trybie i na zasadach określonych w art. 18a ustawy samorządowej. Komisja opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

3. Zarząd Miasta

§ 27

Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd Miasta.

§ 28

1. Zarząd jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym.
2. W skład Zarządu wchodzi 7 osób: burmistrz, jeden lub dwóch zastępców oraz członkowie.
3. Burmistrz oraz jego zastępcy mogą być wybierani spoza składu Rady.
4. Sekretarz i skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
5. Odwołanie Zarządu Miasta, burmistrza, jego zastępcy lub poszczególnych jego członków Zarządu następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.

6. W razie odwołania Zarządu, Rada miasta powołuje w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu powołania nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 29

1. Wybór burmistrza następuje w oddzielnym, tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
2. Zastępców burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek burmistrza z zachowniem wymogów określonych w ustawie samorządowej.

§ 30

1. Zarząd realizuje uchwały Rady oraz zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W szczególności do zadań Zarządu należy:
   1) przygotowanie projektu uchwał Rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) opracowanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
   5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej miasta,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych i powierzonych miastu z zakresu zadań administracji rządowej,
   8) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i jego aktualizacja,
   9) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
   10) ustalenie zakresu spraw miasta, jakie burmistrz może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
   11) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia, w przypadkach nie cierpiących zwłoki. Zarządzenia takie podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
3. W realizacji zadań własnych miasta, Zarząd podlega wyłącznie Radzie Miasta.
4. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
5. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 31

1. Burmistrz jest przewodniczącym Zarządu, organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań burmistrza należy w szczególności:
   1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
   2) przedstawianie Radzie sprawozdań z działalności Zarządu,
   3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem § 30 ust. 2 pkt 6.
3. Burmistrz zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż co dwa tygodnie.
4. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.

§ 32

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, w trybie ustalonym w regulaminie organizacyjnym Urzędu, zatwierdzonym przez Radę.
2. Kierownikiem Urzędu jest burmistrz.

§ 33

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje burmistrz.
2. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.
3. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez burmistrza w sprawach należących do zadań własnych Miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach zleconych do Wojewody.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki i prawa radnych

§ 34

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
   „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Miasta".
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Miasta oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
3. Sposób ślubowania określa regulamin Rady.

§ 35

1. Radni mają obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady, w pracach komisji, do których zostali wybrani oraz wywiązywać się z obowiązków, jakie wynikają z funkcji, do których pełnienia zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, zwłaszcza poprzez:
   a) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Miasta,
   b) konsultowanie materiałów i projektowanie uchwał,
   c) informowanie wyborców o uchwałach, przedsięwzięciach i pracach Rady,
   d) informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie,
   e) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców oraz ich inicjatyw uchwałodawczych,
   f) spotkania z wyborcami i przyjmowanie ich w okręgach wyborczych albo w siedzibie Rady.
3. Sposób realizowania obowiązków o których mowa w ust. 1 i 2 pkt f określa regulamin Rady.

§ 36

1. Radni ponoszą odpowiedzialność przed wyborcami za swój udział w pracach Rady oraz za wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionych przez nich funkcji, stosownie do zasad określonych w regulaminie Rady.
2. W przypadku uchylania się radnego od udziału w pracach Rady, na uzasadniony wniosek przewodniczącego Rady lub komisji, Rada może udzielić radnemu upomnienia.

3. W przypadku systematycznego zaniedbywania swych obowiązków przez radnego zwłaszcza, gdy udzielono mu już upomnienia, Rada, po wysłuchaniu radnego może bezwzględną większością głosów podjąć uchwałę o podaniu tego faktu do wiadomości wyborców.

§ 37

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miasta. Zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym Rada odmawia, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Miasta Rydułtowy.
4. Radnemu w związku z wykonywaniem mandatu przysługują:
   1) diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych odrębną uchwałą.
   2) prawo do korzystania bezpłatnie z przejazdów środkami masowej komunikacji miejskiej na obszarze Miasta.

§ 38

Przepisy § 37 ust. 4 pkt 1 stosuje się odpowiednio do członków stałych komisji Rady Miasta nie będących radnymi, a także — gdy Rada tak postanowi — do przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa miasta

§ 39

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Miasta.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, kierując się zasadami prawa budżetowego i przepisami o finansowaniu gmin oraz uchwałą Rady w sprawie trybu sporządzania budżetu.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Miasta, Zarząd przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów.
5. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 40

1. Z zastrzeżeniem § 31 ust. 4, oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
2. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika Miasta.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

§ 41

1. Dochodami Miasta są dochody określone w ustawie o samorządzie terytorialnym, w przepisach o finansowaniu gmin, oraz w innych, ogólnie obowiązujących aktach prawnych. W szczególności dochodami Miasta są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
   2) dochody z majątku Miasta,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Miasta mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 42

1. Uchwały organów Miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostają pokryte i zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Miasta.

§ 43

Dyspozycja środkami pieniężnymi Miasta jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

ROZDZIAŁ V

Organy i osoby właściwe do nawiązywania stosunku pracy w imieniu organów i jednostek organizacyjnych miasta

§ 44

1. Organem właściwym do nawiązania stosunku pracy z burmistrzem i jego zastępcami jest Rada Miasta. Nawiązanie tego stosunku następuje na podstawie wyboru, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do burmistrza wykonuje Rada za pośrednictwem swego przewodniczącego. Rada ustala wynagrodzenie, a czynności prawne w zakresie stosunku pracy burmistrza wykonuje w formie pisemnej przewodniczący na podstawie uchwał Rady. W sprawach nie cierpiących zwłoki czynności podjęte bez zgody Rady wymagają potwierdzenia przez Radę na najbliższej Sesji.

§ 45

1. Właściwym do nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania z sekretarzem i skarbnikiem Miasta oraz kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest burmistrz.

2. Burmistrz jest właściwym do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania z kierownikami wydziałów i referatów.
3. Pozostałych pracowników urzędu zatrudnia burmistrz na podstawie umowy o pracę.

§ 46

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek na podstawie umowy o pracę.

ROZDZIAŁ VI

Jednostki pomocnicze

§ 47

1. Rada może podjąć uchwałę w sprawie podziału Miasta na osiedla i wyboru organów samorządów osiedlowych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, szczegółową organizację oraz zakres działania osiedla określi odrębny statut, ustanowiony przez Radę.
3. Samorządy osiedlowe, utworzone zgodnie z ust. 1, dysponują środkami finansowymi w ramach budżetu miasta; ich obsługę finansową prowadzi Urząd Miasta.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Zmian w statucie dokonuje się w trybie obowiązującym przy jego uchwalaniu.
2. Uchwalanie wiążącej wykładni statutu należy do Rady Miasta.
3. Uchwały statutowe wchodzą w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta. Nie dotyczy to uchwał, o których mowa w ust. 2 wchodzących w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Rydułtowy

REGULAMIN
RADY MIASTA RYDUŁTOWY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb pracy Rady Miasta (zwany dalej „Radą'') oraz jej organów, w którym realizuje ona swoje stanowiące i kontrolne kompetencje wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 2

Rada Miasta, jako przedstawicielski organ wspólnoty samorządowej mieszkańców Rydułtów, działa na sesjach, za pośrednictwem organów Rady oraz w bezpośredniej pracy radnych z wyborcami.

§ 3

1. Wyrazem stanowiących decyzji Rady są uchwały, podejmowane na sesjach większością głosów.
2. W innych przypadkach rada może wyrażać swoje stanowisko w formie rezolucji, apeli, opinii, protestów itp. Przepisy § 15 i § 16 statutu Miasta stosuje się wówczas odpowiednio.

§ 4

1. Sesje zwyczajne Rady zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania radnych.
2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane w sprawach nagłych i ważnych, w terminie do 7 dni od złożenia w tej sprawie wniosku przez:
   — co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady,
   — Zarząd Miasta.
3. W trybie i na zasadach określonych w ustawie samorządowej nadzwyczajną sesję Rady może zwołać również Sejmik samorządowy.

§ 5

Przewodniczący Rady i jego zastępcy organizują pracę Rady, koordynują pracę organów oraz współpracę z Zarządem.

§ 6

1. Dla realizacji określonych zadań, rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. Rada może w każdym czasie polecić komisji uzupełnienie planu pracy.

§ 7

1. W ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada uchwala ramowy program działania na całą kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady, uwzględniając postulaty i wnioski wyborców.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwala plan pracy na rok następny, w którym określa podstawowe tematy obrad sesji, ważniejsze zadania Rady, komisji, Zarządu oraz sposoby ich realizacji.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także programu działania przyjętego na całą kadencję.

ROZDZIAŁ II
SESJE RADY

Przygotowanie Sesji

§ 8

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na Sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad, bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia burmistrz Miasta.

§ 9

1. Z zastrzeżeniem § 24 statutu Rady oraz § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu, sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Ilekroć w przepisach niniejszego rozdziału jest mowa o przewodniczącym Rady dotyczy to także jego zastępców.
3. Przewodniczący Rady powiadamia radnych o sesji najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał zaopiniowane przez radcę prawnego i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
4. W razie nie dotrzymania terminów, o których mowa w pkt. 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

§ 10

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować:
— przewodniczący Rady,
— komisje Rady,
— radni w liczbie nie mniejszej niż pięciu,
— Zarząd Miasta,
— burmistrz miasta.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w pkt. 1 wyborcy i ich organizacje.
3. Nieprzyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej winno być uzasadnione, a uzasadnienie przekazane wnioskodawcy.
4. Przewodniczący Rady przygotowując sesję może ustalić organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał, stosownie do przedmiotu obrad sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu uchwały, dotyczące zwłaszcza sposobu i zakresu konsultowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców i podjęcia innych działań w tej sprawie.

§ 11

1. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych, których obecność na sesji jest wskazana z uwagi na przedmiot obrad sesji.
2. Zaproszenia wraz z koniecznymi materiałami przesyła osobom o których mowa w ust. 1 przewodniczący Rady.

§ 12

1. Sesje Rady są jawne, co oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.
2. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje do wiadomości mieszkańców przewodniczący Rady najpóźniej na 3 dni przed sesją (patrz obwieszczenia).

§ 13

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona. Rada obraduje wówczas przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 11 regulaminu Rady mogą być obecne na sali.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, na uzasadniony ważnym interesem wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

Przebieg obrad

§ 14

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego Rady lub radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie. Przerwanie sesji może nastąpić ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw wynikających z porządku obrad, uzasadnione rozszerzeniem porządku obrad, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą ilość dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające właściwe obradowanie i rozstrzyganie spraw.

§ 15

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram Sesję Rady Miasta Rydułtowy".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając w porozumieniu z zastępcami, nowy lub przewidywany termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja nie odbyła się.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia porządek obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny i członek Zarządu.
3. Z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i 4 lit. b, porządek obrad wraz z wniesionymi poprawkami przyjęty przez Radę nie podlega zmianie.
4. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady obejmuje sprawozdanie z prac Zarządu w okresie międzysesyjnym, które przedstawia burmistrz Miasta lub wyznaczony członek Zarządu.
5. Sprawozdanie z prac komisji Rady składa jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 18

1. W toku obrad każdej sesji radni mogą zgłaszać zapytania tematycznie związane z przedmiotem obrad.
2. Odpowiedź winna być udzielona bezzwłocznie lub w terminie wskazanym przez przewodniczącego.
3. W toku obrad lub w każdym czasie pisemnie radni mogą zgłaszać interpelacje w sprawach dotyczących Miasta. Przewodniczący Rady kieruje interpelacje do rozpatrzenia według właściwości i wzywa do udzielenia odpowiedzi na piśmie we wskazanym terminie.
4. Wezwany do udzielenia odpowiedzi na interpelację przedstawia ją na najbliższej sesji Rady.

§ 19

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może, za zgodą Rady, dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Z zastrzeżeniem ust. 4 przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Wyjątek stanowią członkowie Zarządu.
3. Przewodniczący przyjmuje pisemne wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   a) stwierdzenia quorum,
   b) zdjęcia określonej sprawy z porządku obrad,
   c) zakończenia dyskusji,
   d) zamknięcia listy mówców,
   e) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   f) tajnego głosowania,
   g) przeliczenia głosów.
5. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie jawne członków Rady, po dopuszczeniu dyskusji jednego głosu „za" i jednego głosu „przeciw" wnioskowi.

§ 20

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony czas, przewodniczący Rady może zwrócić radnemu uwagę dwukrotnie, a jeśli to nie skutkuje, może odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku", a jeśli to nie skutkuje, może odebrać głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 21

W dyskusji nad przedstawionymi projektami uchwał w pierwszej kolejności wysłuchuje się stanowiska właściwych komisji.

§ 22

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu. Postanowienia § 20 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad tym osobom spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam Sesję Rady Miasta Rydułtowy".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
4. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w takim trybie, w jakim były przyjęte, za wyjątkiem przypadków określonych ustawami.

Tryb głosowania

§ 24

Przystąpienie do głosowania nad przyjęciem uchwał innych niż proceduralne, musi być poprzedzone informacją przewodniczącego o trybie i zasadach głosowania, przewidzianych dla danych spraw przez ustawy lub statut Miasta Rydułtowy, dotyczących zwłaszcza:
— tajności głosowania,
— wymaganego minimum głosów „za" powodującego przyjęcie uchwały.

§ 25

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano na kartkach ustalonych dla danego głosowania i w sposób każdorazowo ustalony.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy zastępców. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez Radę spośród jej członków.

§ 26

Każdy z radnych może wyłożyć swoje racje, wręczając przewodniczącemu pisemne uzasadnienie, dlaczego głosował przeciw uchwale. Takie oświadczenie dołącza się do protokołu posiedzenia.

Uchwały i inna dokumentacja działań rady, jej organów oraz radnych

§ 27

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
   a) numer kolejny, datę podjęcia i tytuł określający przedmiot uchwały;
   b) podstawę prawną;
   c) postanowienia merytoryczne wyrażające treść podjętych przez Radę rozstrzygnięć, a w szczególności ustalenie zadań, i w miarę możliwości, wskazanie środków na ich realizację;

d) wskazanie organów lub osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, oraz w razie potrzeby, organów lub osób nadzorujących wykonanie;
e) klauzulę promulgacyjną;
f) przepisy przejściowe i derogacyjne;
g) termin wejścia w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Numer kolejny nadaje się w oparciu o numer sesji, na której uchwałę podjęto, kolejność uchwalenia i rok przyjęcia.
3. W razie potrzeby do uchwały może być włączone uzasadnienie.
4. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady, zaś jej zgodność z prawem potwierdza parafa radcy prawnego.
5. Uchwały przekazuje się do realizacji organom lub osobom, o których mowa w ust. 1 lit. d.
6. Oryginały uchwał rejestruje i przechowuje Biuro Rady.

§ 28

1. Z każdej sesji Biuro Rady Miasta sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad, podjętych uchwał i wniosków. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób zaproszonych spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały, które są odrębnymi dokumentami.
2. Protokół z sesji wraz z załącznikami wykłada się do wglądu radnych w Biurze Rady Miasta oraz na następnej sesji.
3. Protokołu nie udostępnia się poza siedzibą Rady.

§ 29

Biuro Rady prowadzi ponadto:
1. rejestr pisemnych wniosków składanych przez radnych lub komisje Rady, wraz z informacją o sposobie ich załatwienia;
2. rejestr przepisów gminnych.

ROZDZIAŁ III

PRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA I JEGO ZASTĘPCY

Wybór i odwołanie

§ 30

1. Wybór przewodniczącego Rady Miasta i jego zastępców następuje na pierwszej sesji Rady.
2. Kandydatów na przewodniczącego Rady i zastępców zgłaszają radni spośród członków Rady.

§ 31

1. Sprawy związane z odwołaniem przewodniczącego Rady i jego zastępców stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

Obowiązki

§ 32

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady Miasta należą:
— przygotowanie i zwoływanie sesji Rady,
— przekazywanie materiałów pomocniczych,
— prowadzenie obrad sesji Rady,
— reprezentowanie Rady wobec innych organów i instytucji.
2. Podczas nieobecności przewodniczącego Rady funkcje przejmuje wyznaczony przez niego zastępca, a w przypadku braku takiego wyznaczenia, jeden z zastępców wyznaczony przez Radę.

ROZDZIAŁ IV

KOMISJE

Powoływanie komisji

§ 33

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
1) Komisja Prawa i Porządku Publicznego — do wykonywania zadań z zakresu ładu i porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej, opiniowanie projektów uchwał Rady i Zarządu pod względem zgodności z odpowiednimi przepisami, oceny prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów w działalności Urzędu Miasta oraz jakości i skuteczności funkcjonowania przepisów gminnych;
2) Komisja Zdrowia i Ochrony Środowiska — do wykonywania zadań z zakresu ochrony zdrowia, stanu higieny w mieście, zagrożeń dla środowiska i stanu ochrony środowiska oraz oceny funkcjonowania placówek zdrowia;
3) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu oraz Spraw Rodziny — do wykonywania zadań z zakresu oświaty, kultury, rekreacji i sportu, organizacji specjalistycznych tematycznych imprez dla społeczeństwa Miasta;
4) Komisja Gospodarki Komunalnej, Komunikacyjnej i Łączności — do wykonywania zadań z zakresu gospodarki mieszkaniowej, czystości miasta, składowania odpadów, gospodarki wodą, gospodarki wodno-ściekowej, bezpieczeństwa i oznakowania dróg, komunikacji autobusowej oraz telefonizacji;
5) Komisja Działalności Gospodarczej na Rzecz Rozwoju Miasta — do wykonywania zadań z zakresu przestrzennego zagospodarowania miasta z uwzględnieniem pełnej funkcjonalnej infrastruktury technicznej, uczestnictwa w związkach gmin, organizacji sieci TV przewodowej, gospodarki ciepłowniczej, gazowej, olejem opałowym, promocji nowych gałęzi przemysłu, handlu, usług;
6) Komisja Rewizyjna — o której mowa w § 26 statutu;
7) Komisja Inwentaryzacyjna — do wykonywania zadań z zakresu przejmowania mienia Skarbu Państwa oraz innych osób prawnych i fizycznych na własność miasta Rydułtowy, oraz innych opracowania i corocznej aktualizacji opisu stanu mienia komunalnego.
2. Do właściwości komisji stałych należy opiniowanie budżetu miasta w zakresie celowym działania komisji.
3. Rada określa składy liczbowe i osobowe każdej komisji.
4. Przewodniczących komisji stałych wybiera Rada na wniosek członków komisji.
5. Rada dokonuje, w miarę potrzeby na wniosek przewodniczących komisji i radnych, zmian w składach liczbowych i osobowych komisji.
6. Rada może, w miarę potrzeby, powołać komisje doraźne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.

§ 34

Na pierwszym posiedzeniu komisji, wybiera ona zastępcę lub zastępców przewodniczącego komisji.

§ 35

1. Komisje:
   1) rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz wyrażają swoje stanowisko w formie opinii i wniosków. Opinie komisji nie są wiążące;
   2) kontrolują:
      a) wykonywanie uchwał Rady,
      b) działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych miasta;
   3) wykonują inne zadania wynikające z planu prac komisji lub przekazane im przez przewodniczącego Rady lub Zarząd Miasta.
2. Czynnościami kontrolnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca. Przystąpienie do tych czynności następuje po uprzednim zawiadomieniu burmistrza oraz kierownika kontrolowanej jednostki.
8. Nadzór nad działalnością komisji sprawuje Rada Miasta.

§ 36

1. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należących do właściwości kilku komisji, powinny one podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje Rady mogą inicjować, a za zgodą Rady podejmować pracę z odpowiednimi komisjami innych rad, zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządami osiedlowymi.

§ 37

1. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy zatwierdzonymi przez Radę.
2. Rada może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.

§ 38

1. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności — zastępca.
2. Szczegółowe zasady działania komisje ustalają we własnym zakresie.
3. Do członków komisji stosuje się odpowiednio przepis § 26.

§ 39

1. Przed zakończeniem każdego roku komisje przedstawiają na sesjach sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Rada w każdym czasie może zarządać przedstawienia sprawozdania przez komisje.

§ 40

Postanowienie § 39 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

Wykonywanie obowiązków radnego

§ 41

W razie niemożności uczestniczenia w sesji Rady lub posiedzeniu komisji, radny powinien przed ich terminem usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub w Biurze Rady.

§ 42

1. Każdy radny Rady odbywa co najmniej dwa razy do roku spotkania z wyborcami, uczestnicząc w zebraniach samorządów osiedlowych.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni przyjmują w okręgach wyborczych, w odpowiednio wcześnie ustalonym i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie — wnioski, uwagi i skargi ludności.
3. W siedzibie Rady Miasta radni, stosownie do potrzeb przyjmują wyborców w interesujących ich sprawach.
4. Radni mogą uczestniczyć, na zaproszenie, w zebraniach organizacji działających na terenie miasta.

Wspólne sesje Rad Gmin

§ 43

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub zastępcy przewodniczącego wszystkich rad gmin.
4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
5. Przewodniczący rad gmin uczestniczący we wspólnej sesji, wybierają przewodniczącego sesji.

poz. 13

UCHWAŁA NR 78/145/97
ZARZĄDU MIASTA ZAWIERCIA

z dnia 10 stycznia 1997 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Zawiercia.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 13, poz. 74 z 1996 r.) w związku z uchwałą Nr XXIX/253/96 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Zawiercia

Zarząd Miasta w składzie:

1. Prezydent Miasta — Konrad Imielski
2. Wiceprezydent Miasta — Edward Kłosowski
3. Wiceprezydent Miasta — Ryszard Mach
4. Członek Zarządu — Roman Flak
5. Członek Zarządu — Marian Gajda
6. Członek Zarządu — Romuald Kurek
7. Członek Zarządu — Stefan Rotarski

jednogłośnie uchwala:

§ 1

Ogłosić jednolity tekst Statutu Miasta Zawiercia, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVIII/167/96 Rady Miejskiej w Za-

wierciu z dnia 30 stycznia 1996 r. w sprawie Statutu Miasta Zawiercia, z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwały Nr XXIX/253/96 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Zawiercia.

§ 2

Niniejszą uchwałę przesłać Wojewodzie Katowickiemu celem publikacji jednolitego tekstu Statutu Miasta Zawiercia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr Konrad Imielski

Załącznik do uchwały Nr XVIII/167/96
Rady Miejskiej w Zawierciu
z dnia 30 stycznia 1996 r. po poprawkach
wniesionych uchwałą Rady Nr XXIX/253/96
z dnia 30 grudnia 1996 r.

STATUT
Miasta Zawiercie
z dnia 30 stycznia 1996 r.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zmianami) — Rada Miejska w Zawierciu uchwałą Nr XVIII/167/96 z dnia 30 stycznia 1996 r. ustaliła następującą treść Statutu Miasta.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Zawiercie jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.
2. Gmina posiada osobowość prawną w zakresie prawa publicznego i cywilnego.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 85 km^2.
2. Granice gminy wyznaczają punkty wskazane w załączniku nr 1 do Statutu.
   Dokładny przebieg granicy wskazuje mapa stanowiąca załącznik nr 2 do Statutu.

§ 3

1. Gmina może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze, o których mowa w art. 5 ustawy o samorządzie terytorialnym, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Rada uchwala dla każdej jednostki pomocniczej odrębny statut, określający organizację i zakres działania, zakres przydzielonego mienia komunalnego oraz ewentualne uprawnienia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.

§ 4

Herbem miasta Zawiercia jest wizerunek następujących symboli: na lewym polu tarczy herbowej na zielonym tle przez środek ze strony prawej w dół niebieska wstęga — rzeka.
Pod niebieską wstęgą 3 czarne młotki — przemysł.
Nad niebieską wstęgą w prawym rogu dwie wieże kościelne gotyckie — pierwszy kościół w Zawierciu.
W prawej części tarczy herbu białe i czarne pasy — okoliczne kopalnie.
Pasy przecina błyskawica wyładowania elektrycznego — symbol pierwszej podstacji elektrycznej w Zawierciu.
Herb wieńczą trzy wieże zamkowe symbol obronnych zamków jurajskich. Herb obramowany jest kolorem złotym, tego samego koloru co wieże.

§ 5

Rada Miejska nadaje w drodze uchwały obywatelstwo honorowe gminy.

II. Zadania Gminy

§ 6

Zadania publiczne związane z zaspokojeniem zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej gmina wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 7

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek poprzez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8

Do zadań własnych gminy należy zaspakajanie potrzeb zbiorowych wspólnoty o zasięgu lokalnym, a w szczególności:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów, zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,

8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 9

1. Gmina wykonuje zadania zlecone ustawami z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień zawieranych z właściwymi organami tej administracji.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań publicznych gmina tworzy odpowiednie jednostki organizacyjne.
2. Wykaz istniejących jednostek organizacyjnych w gminie zawiera załącznik nr 4 do Statutu.

§ 11

1. Gmina w celu wspólnego wykonywania zadań publicznych może przystąpić do związków komunalnych i zawierać porozumienia komunalne.
2. Uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego i zawarciu porozumienia komunalnego podejmuje Rada Miasta.

III. Referendum

§ 12

Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 13

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.

§ 14

1. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.
2. Referendum przeprowadza Rada Miejska z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
4. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się na zasadach określonych w pkt. 2 i 3.

§ 15

1. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
2. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

IV. Organy Gminy

Dział I

Rada Miejska

§ 16

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada Miejska.
2. Kadencja Rady Miejskiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
3. Rada Miejska składa się z 32 radnych, wybranych w wyborach do Rady, zgodnie z ustawą z 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 17

1. Do właściwości Rady Miejskiej należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:
   1) uchwalanie statutu gminy,
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika gminy — na wniosek przewodniczącego Zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w par. 9 ust. 2 Statutu,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawania honorowego obywatelstwa gminy,
15) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej.

§ 18

1. Rada Miejska wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Rada wybiera ze swojego grona trzech delegatów do sejmiku samorządowego w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
4. Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady oraz delegatów Rada wybiera na pierwszej sesji nowo wybranej Rady.
5. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w pkt. 1.

§ 19

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 5 w ciągu roku.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 8 radnych Przewodniczący zwołuje sesję Rady w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.
4. Nadzwyczajną sesję Rady może zwołać Sejmik Samorządowy a w okresie między sesjami Sejmiku jego prezydium.

§ 20

Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 21

1. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmiej na trzy dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
2. Termin i tematykę sesji Rady Miejskiej podaje się do publicznej wiadomości poprzez zgłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu.

§ 22

1. Sesje Rady są jawne.
2. Rada Miejska może uchwalić tajność obrad.

§ 23

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Zarząd Miasta, komisje, kluby radnych oraz każdy radny.
2. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący Rady, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwe komisje oraz przedstawienie na sesji.
3. Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).

§ 24

1. Sesje Rady otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
2. Przewodniczący sesji Rady Miejskiej powołuje sekretarza obrad.

§ 25

1. Rada Miejska ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej sesji umieszcza się punkt „interpelacje i zapytania radnych".
3. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udzielają Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Prezydent i członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.
4. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.

§ 26

1. Z posiedzenia Rady Miejskiej sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
4) nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),
5) zatwierdzony porządek obrad,
6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, tekst zgłoszonych wniosków i przyjętych uchwał,
7) podpis Przewodniczącego i sekretarza obrad.

2. Protokół powinien być sporządzony w ciągu 7 dni po sesji i wyłożony do publicznego wglądu u Sekretarza gminy.

§ 27

1. Uchwały Rady Miejskiej zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
2. Przyjęcie uchwały Rady Miejskiej w sprawie:
   1) odwołania Zarządu gminy następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady,
   2) wyboru Prezydenta następuje w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady,
   3) przyjęcia statutu związku komunalnego wymaga bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady,
   4) odwołania delegatów do Sejmiku Samorządowego wymaga większości 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 28

1. Uchwały Rady Miejskiej są odrębnymi dokumentami za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem kolejnym uchwały i rokiem podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady bądź Wiceprzewodniczący Rady, jeżeli przewodniczył obradom sesji.
4. W ciągu 7 dni od uchwalenia przez Radę Miejską uchwały, Prezydent obowiązany jest do przedłożenia jej Wojewodzie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami.

§ 29

1. Głosowania jawne odbywają się przez podniesienie ręki.
2. Głosowania tajne przeprowadza się przy pomocy kartek.
3. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego i obliczenia głosów Rada powołuje Komisję Skrutacyjną, w skład której wchodzić mogą tylko radni.
4. Wyniki wszystkich głosowań ogłasza się bezzwłocznie po obliczeniu głosów.

§ 30

1. Dla wykonania swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje. W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady jak i członkowie spoza Rady, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, w skład której wchodzą tylko radni nie będący Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym Rady oraz członkami Zarządu Miasta. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu komisji. Osobom spoza Rady, wybranym do składu komisji przysługują w zakresie działania komisji takie same prawa i obowiązki jak pozostałym członkom Komisji.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 31

1. Do zadań stałych komisji należy:
   1) kontrola Zarządu, jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
   2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub Prezydenta,
   3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   4) kontrola wykonywania uchwał Rady.
2. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 32

1. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
2. Przewodniczącym komisji może być tylko radny.

§ 33

Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca.
Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

§ 34

Posiedzenia komisji są jawne i sporządza się z nich protokół.

§ 35

1. Rada Miejska powołuje następujące Komisje:
   1) Komisję Rewizyjną — do zadań której należy kontrola działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych oraz opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę,
   2) Komisję Gospodarczą i Budżetu — do zadań której należą sprawy związane z planowaniem przestrzennym, planowaniem gospodarczym i finansowym, inwestycyjnym, gospodarką remontową oraz sprawy komunikacji i łączności w mieście,
   3) Komisję Zdrowia, Opieki i Profilaktyki Społecznej — do zadań której należą sprawy opieki zdrowotnej i socjalnej,
   4) Komisję Oświaty — do zadań której należą sprawy działalności oświatowej na terenie miasta,
   5) Komisję Handlu i Gospodarki Gruntami — do zadań której należą sprawy organizacji handlu, gastronomii i działalności usługowej oraz sprawy dotyczące produkcji rolnej i gospodarki nieruchomościami.
   6) Komisję Współdziałania i Porządku Publicznego — do zadań której należy propagowanie działań Rady na forum wspólnoty samorządowej, współpraca ze wszystkimi siłami społecznymi, samorządowymi i związkowymi działającymi na terenie miasta a także sprawy dotyczące ładu i porządku publicznego,
   7) Komisję Ochrony Środowiska — do zadań której należą sprawy ochrony naturalnego środowiska miasta.

8) Komisję Kultury — do zadań której należą sprawy działalności kulturalnej na terenie miasta,
9) Komisję Sportu i Rekreacji — do zadań której należą sprawy działalności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej.

2. Odrębną uchwałą Rada określa skład liczbowy i osobowy komisji.
3. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o regulamin Komisji stanowiący załącznik nr 5 do Statutu Miasta Zawiercia.

§ 36

Rada powołuje Komisję Inwentaryzacyjną dla spisania majątku gminy, której zadania określa ustawa z 10 maja 1990 r. — przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych oraz Uchwała Rady Ministrów.

§ 37

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadzie wspólnoty interesów i przekonań.
2. Klub tworzy co najmniej 3 radnych.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
4. Władze klubów podają do wiadomości Rady ich składy osobowe.

§ 38

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 39

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 40

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny ma prawo otrzymywania niezbędnych materiałów i informacji dotyczących posiedzeń Rady Miejskiej i wykonania zadań publicznych przez gminę.

§ 41

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 42

1. Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.
2. Przepis pkt. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis pkt. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w pkt. 1 i 2 jest równoznaczne te zrzeczeniem się mandatu.

§ 43

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborców przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w pkt. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w pkt. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w pkt. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy pkt. 1—5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady podjętej na podstawie przepisów ustawy — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 44

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 45

Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 46

W sprawie wyłączenia radnego z obrad stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Dział II

Zarząd Gminy

§ 47

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
2. Zarząd tworzą: Prezydent jako przewodniczący Zarządu, dwóch Wiceprzewodniczących pełniących funkcję Wiceprzewodniczących Zarządu oraz czterech członków Zarządu.

§ 48

1. Rada Miejska wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów, na zasadzie określonej w pkt. 2—4.
2. Prezydent jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Zastępcy prezydenta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani przez Radę na wniosek Prezydenta w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
4. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru Prezydenta oraz pozostałych członków Zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę.

§ 49

1. Prezydent i Wiceprezydenci wykonują swoje funkcje zawodowo.
2. Członkowie Zarządu wykonują swoje funkcje honorowo.

§ 50

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 51

Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.

§ 52

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Miasta został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w pkt. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 53

1. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Prezydenta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek o którym mowa w pkt. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarczą i Budżetu oraz Komisję Rewizyjną.
3. Rozpoznanie sprawy odwołania Zarządu z przyczyn określonych w pkt. 1 następuje zgodnie z przepisem § 52 pkt. 2 Statutu.

§ 54

1. Rada może odwołać Prezydenta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 53 Statutu. Odwołanie Prezydenta jest równoznczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Prezydenta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmiej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 55

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Prezydenta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 53 i w § 54 pkt. 1 Statutu.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 52, § 53 i § 54 pkt. 1 Statutu, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 48 Statutu.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 56

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania zlecone w drodze ustawy z zakresu administracji rządowej.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zleconych ustawami i wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej,
   7) wydawanie w przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisów porządkowych w formie zarządzenia.

§ 57

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezydenta w miarę potrzeby. Na każdym posiedzeniu Zarządu ustala się termin następnego posiedzenia. W razie nie ustalenia terminu, na trzy dni przed posiedzeniem Sekretarz Gminy zawiadamia członków Zarządu o terminie posiedzenia.
2. Na wniosek Prezydenta lub dwóch członków Zarządu — Zarząd może zebrać się w trybie nagłym.
3. W przypadkach niemożności zebrania Zarządu, a sprawa jest nie cierpiąca zwłoki, związana z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Prezydent podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
   Działania te nie mogą dotyczyć wydawania zarządzeń porządkowych.

4. Czynności podjęte przez Prezydenta, o których mowa w ust. 3 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 58

1. Posiedzenia Zarządu są prawomocne jeżeli bierze w nich udział co najmniej czterech członków.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezydent, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprezydentów.
3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego obrad Zarządu.
4. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy bez prawa głosowania.
5. Z posiedzenia Zarządu Sekretarz Gminy sporządza protokół.

§ 59

Członkowie Zarządu podlegają wyłączeniu od załatwienia sprawy na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 60

1. Prezydent organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Prezydent wydaje decyzje indywidualne w sprawach z zakresu administracji publicznej będące zadaniami własnymi jak i zleconymi z zakresu administracji rządowej.

§ 61

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent.
3. Prezydent wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę Miejską na wniosek Zarządu.

§ 62

Właściwym w imieniu Rady do nawiązywania stosunku pracy na podstawie wyboru z Prezydentem i Wiceprezydentem jest Przewodniczący Rady.

§ 63

Prezydent jest właściwy do nawiązania stosunku pracy:
1) na podstawie powołania z Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy,
2) na podstawie powołania z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych, wymienionych w zał. nr 4 do Statutu,
3) na podstawie mianowania z kierownikami wydziałów Urzędu Miejskiego,
4) na podstawie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu,
5) Sekretarza i Skarbnika Gminy powołuje i odwołuje Rada Miejska, na wniosek Prezydenta.

§ 64

1. Zarząd określi zakres spraw, które Prezydent powierzy Sekretarzowi Gminy do prowadzenia w imieniu Prezydenta.
2. Prezydent może upoważnić Wiceprezydenta lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Prezydent. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również organy jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 4 do Statutu.

§ 65

1. Rada Miejska powołuje Komisję do okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników mianowanych.
2. Oceny, o której mowa w pkt. 1 dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Szczegółowy zakres działania Komisji określi Regulamin Organizacyjny Urzędu.

§ 66

1. Rada Miejska powołuje Komisję do orzekania w sprawach dyscyplinarnych dla pracowników samorządowych mianowanych I i II instancji.
2. Komisja I instancji składa się z 5 mianowanych i powoływanych pracowników samorządowych.
3. Komisja II instancji składa się z 5 radnych.
4. Szczegółowe zasady powoływania składu komisji dyscyplinarnych i tryb postępowania przed komisjami, zasady wydawania i wykonywania ich orzeczeń oraz zasady wznowienia postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi określa rozporządzenie Rady Ministrów.

V. Przepisy Gminne

§ 67

1. Organy gminy na podstawie upoważnień ustawowych wydają przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze gminy, zwane przepisami gminnymi.
2. Organy gminy mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:
   1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
   2) organizacji urzędu i instytucji gminnych,
   3) zasad zarządu mieniem gminnym,
   4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 68

1. Rada Miejska może w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 mogą przewidywać za ich naruszenie grzywny wymierzone w trybie na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
3. Przepisy, o których mowa w ust. 1 wydane przez Zarząd w formie zarządzenia wymagają zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Miejskiej. Traci ono moc w przypadku odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

§ 69

1. Przepisy gminne Rada ustanawia w formie uchwały.
2. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych lub w inny przyjęty sposób.
3. Sekretarz Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

VI. Mienie Komunalne

§ 70

Mieniem gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych istniejących w gminie.

§ 71

Gmina nabywa mienie:
1) na podstawie ustawy — Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
2) wraz ze zmianą obszaru gminy,
3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów,
4) przez inne czynności prawne.

§ 72

Uchwały Rady dotyczące:
1) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych,
2) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,
3) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego, wymaga zgody sejmiku samorządowego, jeżeli wojewoda zgłosi sprzeciw wobec uchwały.

§ 73

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu. Przynajmniej jeden z członków Zarządu składający oświadczenie woli powinien być etatowym pracownikiem Zarządu.
2. Zarząd może udzielić Prezydentowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Dla prawomocności czynności prawnej mogącej spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.
4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 74

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 75

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 76

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 77

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd i przedkłada go wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Radzie Miejskiej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Procedurę uchwalnaaia budżetu rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Miejska w odrębnej uchwale.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
5. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w pkt. 4, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet miasta najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w pkt. 4.

§ 78

1. Dochodami gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
   2) dochody z majątku gminy,
   3) subwencja ogólna z budżetu centralnego.
2. Dochodami gminy mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych, oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 79

1. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
2. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 80

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w pkt. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

§ 81

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Prezydent niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

VII. Postanowienia końcowe

§ 82

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu.
Zmiana wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

§ 83

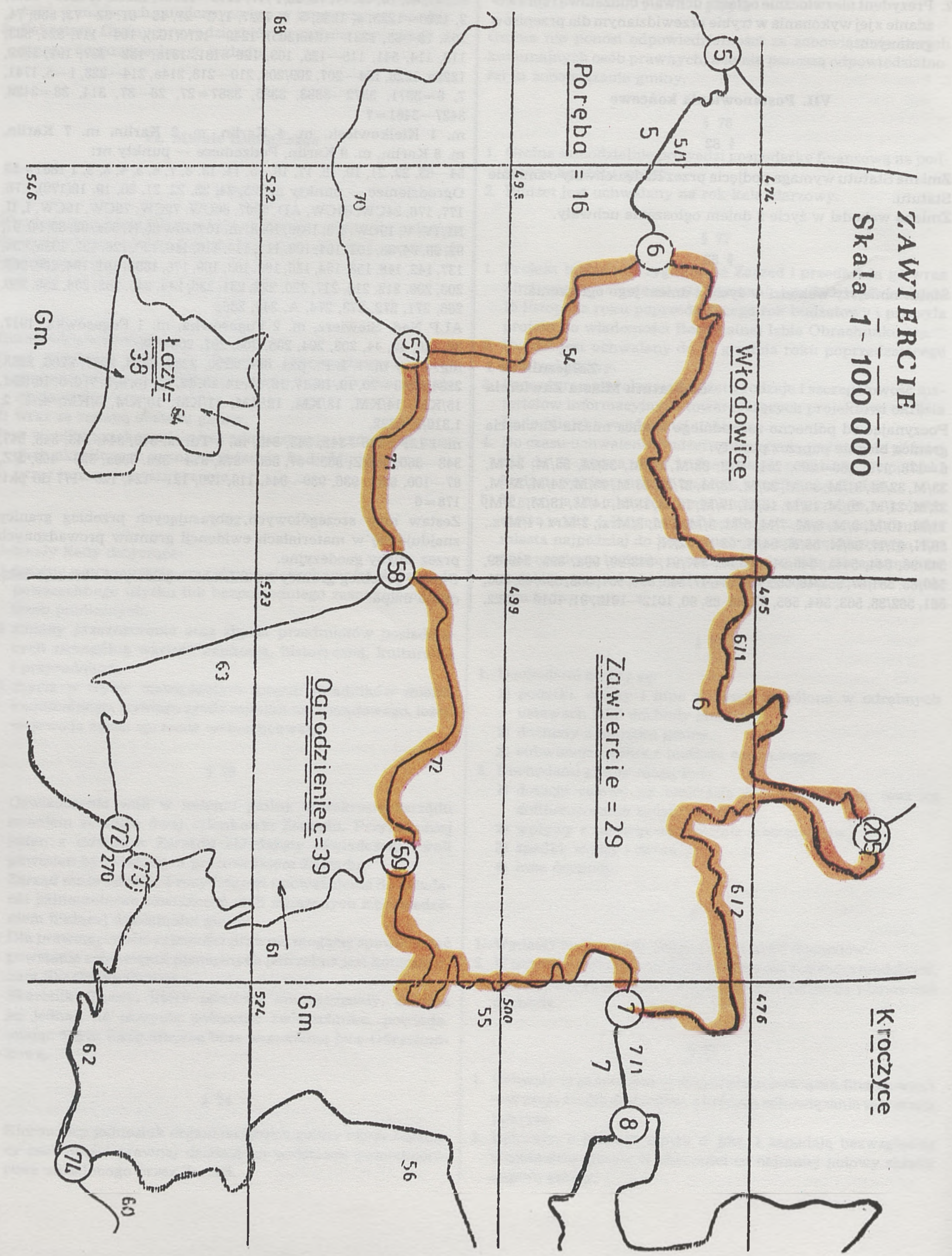
Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

Załącznik nr 1
do Statutu Miasta Zawiercia

Poczynając od północno-zachodniego krańca miasta Zawiercia granica biegnie poprzez punkty:
6 = 178, 179, 180—200, 201—212, 38/M, 37/M, 36/M, 35/M, 34/M, 33/M, 32/M, 31/M, 30/M, 29/M, 28/M, 27/M, 26/M, 25/M, 24/M, 23/M, 22/M, 21/M, 20/M, 19/M, 18/M, 17/M, 16/M, 15/M, 14/M, 13/M, 12/M, 11/M, 10/M, 9/M, 8/M, 7/M, 6/M, 5/M, 4/M, 3/Mrz., 2/Mrz., 1/Mrz., 58/N, 57/N, 56/N, 55/N, 54/N, 53/N, 52/N,
543/96, 544, 544a, 545/94, 546/92, 547/91, 548/90, 99a, 89a, 549/89, 550/88, 551/87, 552/48, 553, 49, 554/47, 555, 556, 557, 558, 559/40, 560, 561, 562/38, 563, 564, 565, 87, 88, 89, 90, 1012—1018, 91, 1019—1022, 92, 1023—1036, 1037(94), 1038—1043(95), 1044—146, 96, 96a, 1047—1082, 38/R, 1083—1105, 1106—1139, 31, 1140—1183, 1183A, 1184—1203, 1204—1211, 22/90, 89, 88, 21/87, 1212, 86, 20/85, 84, 83, 82, 81, 80, 79, 78, 77, 76, 45/P/17, 1213—12167, 1216a, 1, 1217—1219, 2, 1220—1225, 4, 1226, 5, 6, 1227, 1, 2—27, 46—61, 62—73, 558, 74, 75a, 78—85, 1231—1248(205), 1249—1270(103), 104—111, 524, 533, 113, 114, 541, 115—125, 103, 126—131, 131a, 132—137, 192, 1229, 1229a, 1228, 194—207, 209/208, 210—213, 214a, 214—223, 1—5, 1741, 7, 8 = 3371, 3372—3383, 3385, 3387 = 27, 28—37, 314, 38 = 3426, 3427—3461 = 7
m. 1 Kiełkowicek, m. 4 Karlin, m. 2 Karlin, m. 7 Karlin, m. 8 Karlin, m. 9 Karlin, Podzamcze — punkty nr:
54—63, 22, 21, 19, 18, 17, 16, 15, 14, 13, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1 1881 = 59
Ogrodzieniec — punkty nr: 25, 24, 23, 22, 21, 20, 19, 18(179), 178, 177, 176, 24CW, 81CW, AD, 5007, 80CW, 79CW, 78CW, 16CW, I, II, III, IV, V, 19CW, 4/0, 1936, 1938, m. 10 Bzów 85/K, 86a, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 96, 101, 104, 108, 111, 114, 116, 118, 120, 126, 132, 133a, 134, 137, 142, 148, 153, 154, 156, 160, 163, 169, 176, 185a, 191, 194, 200, 203, 206, 209, 212, 214, 217, 220, 222, 231, 236, 244, 245, 252, 256, 258, 260, 266, 271, 272, 273, 274, A, 248, 286,
ALP Nad. Siewierz, m. 2 Fugasówka, m. 1 Fugasówka, 1917, 38—40, 42, 44, 203, 204, 205, 206, 207, 208 = 58.
mg. Łazy m. 1. L.P., pkt. 694, 2290, 2289, 2288, 2287, 2286, 2285, 2284, 2283 = 20, 19, 18, 17, 16, 15, 14, 13, 12, 11, 10, 9, 8, 7, 6, 5, 16/KM, 15/KM, 14/KM, 13/KM, 12/KM, 11/KM, 10/KM, 9/KM, 4, 3, 2, 1,316/Z = 522,
m. 1 L.P., 366—342, 343, 345, m. 1 Turza, 343, 344, 345, 346, 347, 348—360, 361/Z, 365 = 57, 366—373, 374—398, 398a, 399—409, 2/Z, 87—100, 926—936, 939—944, 119, 120, 121—124, 126—177 do pkt. 178 = 6
Zestaw map szczegółowych, obrazujących przebieg granicy znajduje się w materiałach ewidencji gruntów prowadzonych przez służby geodezyjne.
Ogólny przebieg granicy z punktami węzłowymi obrazuje załączona mapa.

**Załącznik Nr 2 do uchwały nr XVIII/167/96
Rady Miejskiej w Zawierciu
z dnia 30 stycznia 1996 r.**

MAPA



Załącznik Nr 3 do uchwały nr XVIII/167/96
Rady Miejskiej w Zawierciu
z dnia 30 stycznia 1996 r.

HERB



ZAWIERCIE

Załącznik nr 4
do Statutu Miasta Zawiercia

WYKAZ
gminnych jednostek organizacyjnych

1. Zakład Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Zawierciu.
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Usługowo-Handlowe „TECHNOREM" Spółka z o.o. w Zawierciu.
3. Rejonowe Przedsiębiorstwo Inwestycyjno-Usługowo-Handlowe „INWESTBUD" Spółka z o.o. w Zawierciu.
4. Przedsiębiorstwo Transportowo-Komunikacyjne Spółka z o.o. w Zawierciu.
5. Miejski Ośrodek Kultury „CENTRUM" w Zawierciu.
6. Miejska Biblioteka Publiczna w Zawierciu.
7. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zawierciu.
8. Zakład Oczyszczania Ścieków w Zawierciu.
9. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu.
10. Miejski Zarząd Szkół Podstawowych i Przedszkoli w Zawierciu, w tym:
    — Szkoła Podstawowa nr 1 w Zawierciu.
    — Szkoła Podstawowa nr 2 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 3 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 4 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 5 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 6 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 7 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 8 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 9 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 11 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 13 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 14 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 15 w Zawierciu
    — Szkoła Podstawowa nr 16 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 1 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 2 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 3 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 4 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 5 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 6 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 7 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 8 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 9 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 10 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 11 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 14 w Zawierciu
    — Przedszkole nr 15 w Zawierciu

Załącznik nr 5
do Statutu Miasta Zawiercia

REGULAMIN

Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Zawierciu

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej „Komisją" jest organem Rady Miejskiej powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy uwzględniając przy tym kryteria sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami ogólnie obowiązującymi oraz przepisami gminnymi.

§ 3

1. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Miasta Zawiercia oraz niniejszego regulaminu.
2. Komisja podlega wyłącznie Radzie Miejskiej i działa w jej imieniu.

§ 4

Kontrole przeprowadzane są przez Komisję na:
1) zlecenie przewodniczącego lub grupy minimum 4 radnych,
2) wniosek Zarządu, zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Miejską.

§ 5

Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Miasta w zakresie:
1) przestrzegania Statutu Miasta,
2) wykonania uchwał Rady Miejskiej oraz innych przepisów,
3) realizacji zadań gminy.

§ 6

Do zadań Komisji należy w szczególności:
1) opiniowanie wykonania budżetu miasta i występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium,
2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Prezydenta z innej przyczyny niż nieudzielenia absolutorium,
3) opiniowanie spraw dot. zamiaru powierzenia radnemu przez organ gminy wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiaru udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 7

W skład Komisji wchodzą wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej oraz będących członkami Zarządu.

§ 8

1. Do kierowania pracą Komisji jej członkowie wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.
2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
   a) organizowanie pracy Komisji,
   b) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami Komisji,
   c) składanie Radzie sprawozdań z działalności Komisji.

§ 9

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na pisemny wniosek 1/2 członków Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące jej członkami, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie Komisji może odbyć się gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 10

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie Miejskiej oraz Zarządowi.
2. Komisja składa Radzie Miejskiej pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz na kwartał.

§ 11

1. Podstawową formą działania Komisji jest przeprowadzanie kontroli.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
— gospodarki finansowo-ekonomicznej,
— gospodarowania mieniem komunalnym,
— przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Miasta, uchwał Rady Miejskiej oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
— realizacja bieżących zadań gminy.

§ 12

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria: legalności, gospodarności, rzetelności.

§ 13

Przewodniczący Komisji zawiadamia Prezydenta (kierownika jednostki organizacyjnej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej 7 dni przed terminem kontroli.

§ 14

Kontrolę przeprowadza Komisja lub wyłoniony z jej członków zespół kontrolny.

§ 15

1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione członkom Komisji przez przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
— nazwisko i imię,
— termin,
— przedmiot,
— zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 16

Komisja (zespół kontrolny) uprawniona jest do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością (ewentualnie do otrzymania kserokopii tych dokumentów),
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 17

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym, odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolowanych Komisja (zespół kontrolny) jest zobowiązany do przestrzegania:
— przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
— przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji (zespołu kontrolującego) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
5. Do pomocy w czynnościach kontrolnych kierownik jednostki kontrolowanej wyznacza pracownika urzędu (nie dotyczy to kontroli Zarządu).

§ 18

Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie (dokumenty, zeznania świadków, przedmioty itp.).

§ 19

1. Z przebiegu kontroli Komisja (zespół) sporządza protokół, który podpisują członkowie Komisji (zespołu) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół, o którym mowa wyżej powinien zawierać:
— nazwę jednostki kontrolowanej,
— imiona i nazwiska osób kontrolujących,
— określenie przedmiotu kontroli,
— datę kontroli,
— wykorzystane dowody,
— ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki, kontrolowanej lub wyjaśnienia odmowy podpisu,
— wykaz załączników,
— stwierdzenie dot. ilości egzemplarzy i rozdzielnik.
3. Jeden egzemplarz protokołu pozostawia się kierownikowi jednostki kontrolowanej, który w ciągu 7 dni może wnieść zastrzeżenia do jego treści.
4. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje przewodniczący Rady Miejskiej, jeden zaś pozostaje w aktach Komisji.
5. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki osoby odpowiedzialne.
6. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 3 sprawę rozpatruje Rada Miejska, która podejmuje postanowienie mające charakter ostatecznego załatwienia sprawy.

§ 20

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych

nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 21

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Zarządu Miasta wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 22

Kierownicy jednostek, do których zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, są obowiązani w wyznaczonym terminie powiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich wykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 23

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.

poz. 14

UCHWAŁA NR XXVII/207/96
Rady Miejskiej w Brzeszczach

z dnia 18 grudnia 1996 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę oraz granic ich obwodów.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 17 ust. 4 z dnia 21 lipca 1995 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 101, poz. 504) — po akceptacji Kuratorium Oświaty w Katowicach i na wniosek Zarządu Gminy — Rada Miejska.

uchwala:

§ 1

Plan sieci publicznych szkół podstawowych: Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Brzeszczach i Szkoły Podstawowej nr 3 im. Więźniów Oświęcima w Brzeszczach oraz granice ich obwodów, stanowiące załączniki nr 1 i nr 2 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Brzeszcze.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Józef Stolarczyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVII/207/96
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 18 grudnia 1996 r.

OBWÓD SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W BRZESZCZACH

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 2 należą następującew ulice:

1. Juliusza Słowackiego
2. Adama Mickiewicza
3. Józefa Piłsudskiego
4. Królowej Jadwigi
5. Bolesława Prusa
6. Żwirki Wigury
7. Marii Konopnickiej
8. 1 Maja
9. Władysława Łokietka
10. Kazimierza Wielkiego
11. Dworcowa — strona południowa
12. Gabriela Narutowicza
13. Tysiąclecia
14. Artura Grottgera
15. Wojska Polskiego
16. Józefa Hallera
17. Kręta
18. Akacjowa
19. Aleja Dworska
20. Lisica
21. Kombatantów
22. Jana Kochanowskiego
23. Stanisława Wyspiańskiego
24. Mikołaja Kopernika
25. Turystyczna — strona zachodnia do skrzyżowania z ul. Adama Mickiewicza.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVII/207/96
Rady Miejskiej w Brzeszczach
z dnia 18 grudnia 1996 r.

OBWÓD SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. WIĘŹNIÓW OŚWIĘCIMIA W BRZESZCZACH

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 3 w Brzeszczach należą następujące ulice:

1. Bugaj
2. Ignacego Daszyńskiego
3. Henryka Dąbrowskiego
4. Franciszka Drobniaka
5. Dworcowa — strona północna
6. Doły
7. Irysowa
8. Jaśminowa
9. Ignacego Krasickiego
10. Legionów
11. Bolesława Chrobrego
12. Lipowa
13. Lisowce
14. Obozowa
15. Ofiar Oświęcimia
16. Osiedle Paderewskiego
17. Przedwieśnik

18. Pszczyńska
19. Podlesie
20. Podpole
21. Piastowska — do skrzyżowania z ul. Dąbrowskiego
22. Jana III Sobieskiego
23. Storczykowa
24. Liliowa
25. Turystyczna — strona wschodnia
26. Świętego Wojciecha — strona południowa
27. Graniczna — strona zachodnia.

poz. 15

UCHWAŁA NR XIX/100/96
RADY GMINY GORZYCE

z dnia 11 grudnia 1996 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian do uchwały Rady Gminy Gorzyce nr XVII/8/96 z dnia 4.07.1996 r. w sprawie zmiany fragmentów „Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Gorzyce"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74) oraz art. 10 ust. 3, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415)

Rada Gminy Gorzyce uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Gorzyce nr XVII/81/96 z dnia 4 lipca 1996 r. w sprawie zmiany fragmentów „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Gorzyce" dokonuje się następujących zmian:
1. W rozdziale I — „Przepisy Ogólne" — skreśla się dotychczasowy § 5.
2. Zmienia się numerację dotychczasowych §§ od 6—16" włącznie i wprowadza się je jako „§§ od 5—15".
3. Wprowadza się nową treść § 16 w brzmieniu: „Ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości objętych zmianą planu w wysokości 5%, w razie zbycia tej nieruchomości przez właściciela".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

inż. Stanisław Sitek

poz. 16

UCHWAŁA NR XXI/113/96
RADY MIEJSKIEJ W SOŚNICOWICACH

z dnia 3 grudnia 1996 r.

w sprawie: Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Sośnicowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. nr 13, poz. 74) i art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 89, poz. 415), na wniosek Zarządu Miasta i Gminy

Rada Miejska uchwala:
Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Sośnicowice

w związku z czym postanawia:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Sośnicowice zwane dalej „Studium", określa wieloletnią — perspektywiczną politykę przestrzenną gminy Sośnicowice.
2. Przez politykę przestrzenną, o której mowa wyżej, rozumie się kierunek działań organów gminy odnoszących się według ich właściwości do przestrzennego zagospodarowania obszaru w jej granicach administracyjnych.

§ 2

1. Ustala się, że określone w Studium cele, uwarunkowania i kierunki polityki przestrzennej gminy Sośnicowice obowiązują według treści stanowiącej niniejszą uchwałę.
2. Terytorialne rozmieszczenie elementów polityki przestrzennej i odniesienie zasad jej realizacji do wyróżnionych w tym celu obszarów, obiektów i układów sieciowych jest zawarte na mapach w skali 1:10 000 Studium:
   a) mapa nr 11 — Zasady polityki przestrzennej warunkujące realizację proekologicznej strategii rozwoju,
   b) mapa nr 12 — Zasady przebudowy układów komunikacyjnych,
   c) mapa nr 13 — Zasady rozbudowy systemów technicznej obsługi terenów

stanowiących integralną część uchwały, w kolejności jak wyżej, jako jej załączniki nr 1, nr 2 i nr 3.

§ 3

1. Inne niż określone w § 2 materiały Studium stanowiące bazę informacyjną o gminie i problemach jej rozwoju oraz uzasadniające przyjęte kierunki polityki przestrzennej, nie podlegają uchwaleniu.
2. Dokumentacja formalno-prawna Studium, zawierająca materiały dokumentujące tryb sporządzania Studium podlega archiwizacji na podstawie przepisów odrębnych.

ROZDZIAŁ 2

Cele, uwarunkowania i strategia rozwoju gminy

§ 4

Perspektywicznym celem rozwoju gminy Sośnicowice jest osiągnięcie wysokiego, w odniesieniu do innych gmin województwa katowickiego, poziomu dobrobytu mieszkańców z równoczesnym osiągnięciem europejskich standardów ekologicznych, mierzonych wskaźnikami środowiska przyrodniczego i warunków zamieszkania.

§ 5

Do uwarunkowań wewnętrznych rozwoju, wynikających głównie z cech przyrodniczo-kulturowych i walorów położenia gminy Sośnicowice, które sprzyjają osiąganiu celów perspektywicznych, wyznaczają strategiczne funkcje gminy oraz wskazują, na fakt, że szanse jej rozwoju tkwią przede wszystkim w realizacji proekologicznej strategii rozwoju zalicza się:

1) wysoki w warunkach województwa katowickiego standard czystości środowiska, brak oddziaływań górniczych na powierzchni ziemi, 58% udział lasów w całej powierzchni gminy oraz dysponowanie ponad 4 tysiącami ha (35% powierzchni ogółem) terenów rolniczych i niezainwestowanych, z których znaczna część jest oferowana przez Agencję Własności Rolnej Skarbu Państwa do sprzedaży w celu ponownego jej zagospodarowania,
2) położenie w Parku Krajobrazowym Cysterskie Kompozycje Krajobrazowe Rud Wielkich, ustanowionym dla szczególnej ochrony rozmieszczonych w jego obszarze unikalnych w skali europejskiej wartości kulturowych i przyrodniczych oraz w celu zagospodarowania tego obszaru dla potrzeb edukacyjnych, turystycznych i rekreacyjnych,
3) wysoka w skali regionu atrakcyjność krajobrazu przyrodniczego gminy, którego głównym walorem jest kameralne, wśród dużych polan leśnych usytuowanie jednostek osadniczych oraz krajobraz kulturowy z licznymi zabytkami i różnorodnymi obiektami o dużych wartościach historycznych i kulturowych, świadczących o średniowiecznym rodowodzie miasta Sośnicowice i wsi sołeckich,
4) położenie w bezpośrednim sąsiedztwie najintensywniej w kraju uprzemysłowionych aglomeracji — katowickiej i rybnickiej, których mieszkańcy ze względu na złą jakość środowiska w coraz większej liczbie zamierzają się osiedlać poza miastami, w otoczeniu przyrody i z dobrą dostępnością komunikacyjną.
5) położenie w bliskim zasięgu regionalnego ośrodka nauki, szkolnictwa wyższego i edukacji oraz w strefach aktywności głównych ośrodków restrukturyzacji regionu tworzonych na terenach przylegających do gminy Sośnicowice (Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna, Wolny Obszar Celny i Fabryka GM Opel), a także zapewnione bezpośrednie powiązanie obszaru gminy z układem dróg międzynarodowych przez węzeł autostrady A-4 w Ostropie-Chorynskowicach.

§ 6

Do uwarunkowań zewnętrznych, które w największym stopniu będą ukierunkowywać i wspomagać realizację strategicznych celów rozwoju gminy Sośnicowice, zalicza się przede wszystkim:

1) Kontrakt regionalny dla województwa katowickiego, a w szczególności utworzoną w ramach tego porozumienia regionalno-rządowego instytucję Przemysłowo-Rolnego Segmentu Lokalnego obejmującego gminy: Gierałtowice, Gliwice, Knurów, Krupski Młyn, Pilchowice, Pyskowice, Rudziniec, Toszek, Tworóg, Wielowieś, Zabrze, Zbrosławice i Sośnicowice,
2) Studium zagospodarowania przestrzennego województwa katowickiego, w szczególności jako podstawy wyznaczania regionalnych i ponadlokalnych zadań publicznych w programach rządowych sporządzanych przez Wojewodę i centralne organy administracji państwowej, realizowanych na terenach gminy Sośnicowice i określonych w jej Studium,
3) związki i porozumienia komunalne jakie gmina Sośnicowice wraz z zainteresowanymi gminami sąsiednimi powinna tworzyć w celu wspólnego wykonywania zadań określonych w Studium i w szczególności dotyczących odnowy biologicznej rzeki Bierawka, likwidacji linii kolei piaskowej relacji Knurów-Kotlarnia i jej zagospodarowania np. jako rowerostrady oraz w celu zagospodarowania turystyczno-rekreacyjnego Parku Krajobrazowego CKKRW.

§ 7

Wobec niepewności, zwłaszcza zewnętrznych uwarunkowań rozwoju, wskazuje się na zagrożenia dla realizacji strategicznych celów rozwoju gminy Sośnicowice oraz zobowiązuje się organy gminy do ciągłych i skutecznych działań eliminujących lub co najmniej ograniczających ich skutki. Do rozpoznanych w Studium zagrożeń rozwoju zalicza się:

1) realizację odcinka autostrady A-4 przebiegającego przez tereny gminy Sośnicowice. *Sposób budowy autostrady i jej eksploatacja może bowiem powodować:*
   - dewastację i obniżenie walorów krajobrazu przyrodniczego i kulturowego poza pasem drogowym autostrady,
   - emisję zanieczyszczeń do atmosfery i emisje hałasu w stopniu przekraczającym dopuszczalne dla terenów osadniczych i lasów ochronnych o funkcjach rekreacyjnych normy określane w przepisach szczególnych,
   - przerwanie ekologicznych i gospodarczych powiązań pomiędzy obszarami położonymi po obydwu stronach autostrady i określonych w opinii Zarządu Miasta i Gminy Sośnicowice wydanej do wniosku o decyzję ustalającą lokalizację autostrady,
   - nie zrealizowanie określonych w przywołanej opinii obiektów *inżynierskich i odcinków dróg*, zapewniających właściwe dla relacji lokalnych i krajowych warunki komunikacyjne, w szczególności poprzez budowę obwodnicy etapowej i docelowej Sośnicowic w ciągu drogi krajowej nr 408 relacji Gliwice-Sośnicowice-Kędzierzyn Koźle;
2) zagrożenia dla trwałej już tendencji poprawy higieny atmosfery w obszarze gminy Sośnicowice i czystości wód w rzece Bierawka, jakie mogą powstawać w związku z aktywizacją gospodarczą aglomeracji katowickiej, rybnickiej i kędzierzyńsko-opolskiej oraz opóźnień w realizacji programów ochrony środowiska w tych aglomeracjach;
3) brak należytej ochrony i dopuszczenie do dewastacji znajdujących się w obszarze gminy Sośnicowice wartości przyrodniczych i kulturowych, w szczególności Parku Krajobrazowego CKKRW i obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa katowickiego;
4) opóźnienia w realizacji zbiorczych lub indywidualnych systemów oczyszczania ścieków w obszarze gminy Sośnicowice oraz w likwidacji i rewitalizacji składowiska odpadów kopalnianych Smolnica w Trachach;
5) zagospodarowanie gruntów i nieruchomości będących obecnie w zarządzie Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa w sposób sprzeczny z polityką przestrzenną określoną w Studium.

§ 8

Przyjmując perspektywiczne cele rozwoju, sformułowane w § 5 oraz uwzględniając uwarunkowania, o których mowa w § 6 i 7, określa się dla gminy Sośnicowice proekologiczną strategię rozwoju, *zgodnie z którą przekształcenia struktury funkcjonalnej i przestrzennej gminy będą ukierunkowane na rozwój:*

1) turystyki, rekreacji i wypoczynku oraz innych usług o zasięgu obejmującym miasta aglomeracji katowickiej z *uwzględnieniem użytkowników autostrady i dróg krajowych,*
2) *osiedli* mieszkaniowych, w korzystnych warunkach *środowiska życia* oraz o wysokim standardzie zamieszkania, dla osób oczekujących takich warunków,
3) rolnictwa o strukturze i jakości upraw oraz hodowli odpowiednich do potrzeb kształtowanych rynkiem żywnościowym w regionie,

a ochrona struktury przyrodniczej i dóbr kultury będzie realizowana przy pomocy działań i środków wykluczających w obszarze gminy obiekty i sposoby użytkowania nieruchomości, mogące powodować emisję zanieczyszczeń do środowiska lub obniżenie walorów krajobrazu przyrodniczego i kulturowego.

ROZDZIAŁ 3

Kierunki i zasady zagospodarowania przestrzennego

§ 9

Zasadą naczelną jest ochrona krajobrazu kulturowego i przyrodniczego, gdyż stanowi on o tożsamości społeczności lokalnej i wyznacza wysoką atrakcyjność gminy Sośnicowice w regionie. Wymóg ochrony obejmuje obszary i obiekty wymienione indywidualnie w poz. I legendy na mapie nr 11 i określone przestrzennie jej treścią rysunkową.

§ 10

W celu wykorzystania szans dla rozwoju jakie wyznacza atrakcyjność przestrzeni gminy Sośnicowice, w poz. II legendy na mapie nr 11 i jej treścią rysunkową określa się 16 stref terenów ofertowych i wskazuje dla nich funkcje najbardziej pożądane i zgodne z przyjętymi w Studium celami i strategią rozwoju. Tereny w tych strefach są ofertą gminy skierowaną i adresowaną do zagospodarowania przede wszystkim przez inwestorów zewnętrznych. Natomiast rozwój przestrzenny miasta Sośnicowice i wszystkich wsi w sołectwach Bargłówka, Kozłów, Łany Wielkie, Rachowice, Sierakowice, Smolnica, Trachy i Tworóg Mały, zapewniają tereny rezerwowe, rozmieszczone bezpośrednio przy tych jednostkach osadniczych.

Tak wyrażona w Studium zasada polityki przestrzennej ma na celu ochronę terenów ofertowych przed przypadkowym i rozproszonym zagospodarowaniem, które spowodowało by znaczne obniżenie ich atrakcyjności dla potencjalnego inwestora. Inne zasady, które ukierunkowują działania i sposób promocji tych terenów są następujące:

1) tereny o symbolach 1M, 3M, 7M, 8M, 9M, 10M, 13M i 14M, dla których pożądaną funkcją jest mieszkalnictwo, nie powinny być oferowane inwestorom obiektów o innych funkcjach, gdyż głównym walorem tych terenów jest ich wysoka atrakcyjność ekologiczna, której obniżenie będzie oznaczać odpowiednią utratę wartości rynkowej;
2) teren o symbolu 15W w Rachowicach powinien być ofertą wyłącznie dla budowy ośrodka centrum rekreacyjnego i konferencyjnego przez inwestora (lub grupę inwestorów) zainteresowanego zagospodarowaniem całego terenu;
3) tereny o symbolach 2U, 4U, 5U, 6U, 11U, 12U i 16U, przede wszystkim ze względu na ich położenie przy głównych drogach są predystynowane dla lokalizacji obiektów usługowych, handlowych, gastronomicznych i moteli, a także stacji paliw i obsługi motoryzacji oraz obiektów rzemieślniczych i wytwórczych, nie powodujących jednak skażenia środowiska. Funkcja mieszkaniowa na tych terenach powinna być traktowana jako towarzysząca lub uzupełniająca ze względu na niższy standard warunków środowiska;
4) przystąpienie do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenów ofertowych powinno następować w kolejności i dopiero wówczas, gdy zaistnieją warunki i możliwości określenia programu ich zagospodarowania. Z tych względów w Studium nie określa się granic tych terenów — są to strefy, nie ilości działek oferowanych na przykład dla budowy osiedli mieszkaniowych. Oznacza to, że dopuszcza się zarówno zagospodarowanie takiego terenu w formie bardzo ekstensywnej — zabudowy letniskowej lub willowej z dużymi działkami, jak i w formie intensywnej — w zabudowie szeregowej;
5) określając w Studium strefy terenów ofertowych wskazuje się na potrzebę kontynuacji prac dla ciągłego uzupełnienia informacji o tych terenach i tworzenia w ten sposób banku danych i materiałów promocyjnych — ofertowych.

§ 11

Przyjmuje się zasadę, że użytkowanie obszarów leśnych i rolniczej przestrzeni produkcyjnej może się odbywać w sposób chroniący ich wartości i znaczenie dla głównych funkcji gminy Sośnicowice. Zgodnie z tą zasadą obowiązuje treść poz. III legendy i odpowiadająca jej treść rysunku na mapie nr 11.

ROZDZIAŁ 4

Obsługa komunikacyjna i inżynieryjna

§ 12

Istniejący układ dróg krajowych i wojewódzkich w obszarze gminy Sośnicowice wymaga modernizacji, a system komunikacyjny rozbudowy o układ dróg rowerowych. Odniesione do tego systemu kierunki i zakres działań określa treść poz. I—VII legendy i odpowiadająca jej treść rysunku na mapie nr 12.

§ 13

Realizacja proekologicznej strategii rozwoju gminy Sośnicowice wymaga rozbudowy systemów technicznej obsługi terenów według kierunków i w zakresie określonym treścią poz. II i III legendy i odpowiadającej jej treści rysunku na mapie nr 13.

ROZDZIAŁ 5

Planowanie miejscowe

§ 14

Obszary, dla których sporządzenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego jest obowiązkowe oraz obszary, dla których obowiązek ten powstaje w związku z takim ustaleniem

w Studium są oznaczone w poz. V legendy i odpowiadającej jej treści rysunku na mapie nr 11. Obejmują one:

1) fragment obszaru górniczego OG „Gliwice III"; jeśli dokumenty koncesyjne stwierdzą występowanie w tym fragmencie terenu górniczego, wówczas na podstawie art. 53 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. prawo geologiczne i górnicze powstaje obowiązek sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru funkcjonalnego,
2) obszary górnicze kopaliny pospolitej i wydobywania węgla znajdującego się w odpadach na składowisku Smolnica w Trachach, dla których jak wyżej powstaje obowiązek sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obszaru funkcjonalnego; w przypadku jeśli przedsiębiorcy górniczy wykażą, że eksploatacja w tych obszarach nie spowoduje ujemnych wpływów na środowisko, wówczas organ koncesyjny może na podstawie art. 53 ust. 6 prawa geologicznego i górniczego zwolnić z obowiązku sporządzania planu,
3) obszary, dla których Studium wyznacza obowiązek sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego ze względu na uwarunkowania szczególne, co powoduje również obowiązek uprzedniego opracowania studium historyczno-konserwatorskiego w celu określenia szczególnych ustaleń w zakresie ochrony i rewaloryzacji układów i obiektów zabytkowych oraz wyznaczenia stref ochrony konserwatorskiej. W pierwszej kolejności obowiązek ten dotyczy miasta Sośnicowice i Kozłowa,
4) strefy terenów ofertowych według zasad określonych w § 10 pkt 4,
5) obszary obejmujące tereny istniejącej zabudowy z rezerwami rozwojowymi, dla których Studium wskazuje potrzebę sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego tylko w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby w okresowej ocenie zmian w zagospodarowaniu przestrzennym lub na podstawie analizy zgłoszonych w tej sprawie wniosków, zgodnie z przepisami art. 31 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

ROZDZIAŁ 6

Przepisy końcowe

§ 15

Zobowiązuje się Zarząd Miasta i Gminy do:

1) sporządzenia wieloletnich — strategicznych i kilkuletnich — operacyjnych programów działań dla realizacji postanowień uchwały,
2) zapewnienia w projektach budżetu gminy środków finansowych na sporządzanie i realizację programów, o których mowa powyżej,
3) przedstawiania Radzie Miejskiej dwukrotnie — w pierwszym i ostatnim roku jej kadencji — wyników oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy wraz ze stosownymi wnioskami o stanie realizacji postanowień niniejszej uchwały,
4) przekazania Wojewodzie Katowickiemu materiałów wynikających ze Studium wraz z niniejszą uchwałą oraz z odpowiednim wystąpieniem o uwzględnienie w programach rządowych ponadlokalnych zadań służących realizacji celów publicznych na obszarze gminy Sośnicowice,
5) przekazywania treści uchwały i materiałów wynikowych Studium do wiadomości publicznej mieszkańcom gminy Sośnicowice oraz podjęcia polityki promocyjnej gminy, w celu aktywizacji jej rozwoju według kierunków określonych w Studium.

§ 16

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Sośnicowice a informacja o uchwale zostanie ogłoszona w prasie lokalnej.

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Sośnicowice.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Joachim Skorupa

Uwaga

Wymienione w § 2 pkt 2 lit. a, b i c rysunki planu znajdują się do wglądu w siedzibie:

1) Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach,
2) Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach WAiK.

poz. 17

ROZPORZĄDZENIE NR 15/97 WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 27 stycznia 1997 r.

w sprawie zmiany rozporządzenia Nr 76/96 Wojewody Katowickiego z dnia 29 kwietnia 1996 r.

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.) w związku z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 12 lipca 1995 r. o ochronie roślin uprawnych (Dz. U. Nr 90, poz. 446).

§ 1

Traci moc § 7 rozporządzenia nr 76/96 Wojewody Katowickiego z dnia 29 kwietnia 1996 r. w sprawie zwalczania niektórych chwastów.

§ 2

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 18

**ZARZĄDZENIE NR 10/97
WOJEWODY KATOWICKIEGO**

z dnia 21 stycznia 1997 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Klucze w okręgach wyborczych nr 11, 18 i 24.

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 roku Nr 84 poz. 387) w związku z uchwałą Nr XXXIII/192/96 Rady Gminy Klucze z dnia 20 grudnia 1996 r. w sprawie wygaśnięcia mandatu radnych

zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Klucze w okręgach wyborczych nr 11, 18 i 24.

§ 2

Datę przeprowadzenia wyborów ustalam na dzień 16 marca 1997 r.

§ 3

Ustalam terminarz czynności wyborczych do przeprowadzenia wyborów uzupełniających w brzmieniu załącznika do nin. zarządzenia.

§ 4

Wybory przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

**Załącznik do Zarządzenia Nr 10/97
Wojewody Katowickiego
z dnia 21 stycznia 1997 r.**

**Terminarz czynności wyborczych
dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających
do Rady Gminy w Kluczach**

do 28 stycznia 1997 r. — podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczeń zarządzenia wojewódzkiego komisarza wyborczego ustalającego granice i numery okręgów jednomandatowych z wymienieniem siedziby gminnej komisji wyborczej — powołanie przez wojewódzkiego komisarza wyborczego gminnej komisji wyborczej.

do 31 stycznia 1997 r. — podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały gminnej komisji wyborczej w sprawie granic i numerów obwodów głosowania oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,

do 20 lutego 1997 r. — zgłaszanie do zarejestrowania gminnej komisji wyborczej kandydatów na radnych,

do 28 lutego 1997 r. — powołanie przez gminną komisję wyborczą obwodowych komisji wyborczych,

do 3 marca 1997 r. — wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,

do 4 marca 1997 r. — podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą, w drodze rozplakatowania,. obwieszczenia gminnej komisji wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnych,

do 7 marca 199 r. — składanie wniosków przez osoby nigdzie nie zameldowane o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu,

16 marca 1997 r. — głosowanie.

poz. 19

**ZARZĄDZENIE NR 11/97
WOJEWODY KATOWICKIEGO**

z dnia 21 stycznia 1997 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Rudniku w okręgu wyborczym nr 15.

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 roku Nr 84 poz. 387) w związku z uchwałą Nr XIX/85/96 Rady Gminy w Rudniku z dnia 21 października 1996 r. w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego

zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Rudniku w okręgu wyborczym nr 15.

§ 2

Datę przeprowadzenia wyborów ustalam na dzień 16 marca 1997 r.

§ 3

Ustalam terminarz czynności wyborczych do przeprowadzenia wyborów uzupełniających w brzmieniu załącznika do nin. zarządzenia.

§ 4

Wybory przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

Załącznik do Zarządzenia Nr 11/97
Wojewody Katowickiego
z dnia 21 stycznia 1997 r.

Terminarz czynności wyborczych
dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających
do Rady Gminy w Rudniku

do 28 stycznia 1997 r. — podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczeń zarządzenia wojewódzkiego komisarza wyborczego ustalającego granice i numery okręgów jednomandatowych z wymienieniem siedziby gminnej komisji wyborczej — powołanie przez wojewódzkiego komisarza wyborczego gminnej komisji wyborczej.
do 31 stycznia 1997 r. — podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały gminnej komisji wyborczej w sprawie granic i numerów obwodów głosowania oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,
do 20 lutego 1997 r. — zgłaszanie do zarejestrowania gminnej komisji wyborczej kandydatów na radnych,
do 28 lutego 1997 r. — powołanie przez gminną komisję wyborczą obwodowych komisji wyborczych,
do 3 marca 1997 r. — wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,
do 4 marca 1997 r. — podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą, w drodze rozplakatowania, obwieszczenia gminnej komisji wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnych,
do 7 marca 199 r. — składanie wniosków przez osoby nigdzie nie zameldowane o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu,
16 marca 1997 r. — głosowanie.

poz. 20

ZARZĄDZENIE NR 12/97
WOJEWODY KATOWICKIEGO
z dnia 21 stycznia 1997 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Bestwinie okręgu wyborczym nr 9.

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 roku Nr 84 poz. 387) w związku z uchwałą Nr XXVII/136/96 Rady Gminy w Bestwinie z dnia 19 grudnia 1996 r. w sprawie wygaśnięcia mandatu radnego

zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Bestwinie w okręgach wyborczych nr 9.

§ 2

Datę przeprowadzenia wyborów ustalam na dzień 16 marca 1997 r.

§ 3

Ustalam terminarz czynności wyborczych do przeprowadzenia wyborów uzupełniających w brzmieniu załącznika do nin. zarządzenia.

§ 4

Wybory przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

Załącznik do Zarządzenia Nr 12/97
Wojewody Katowickiego
z dnia 21 stycznia 1997 r.

Terminarz czynności wyborczych
dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających
do Rady Gminy w Bestwinie

do 28 stycznia 1997 r. — podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczeń zarządzenia wojewódzkiego komisarza wyborczego ustalającego granice i numery okręgów jednomandatowych z wymienieniem siedziby gminnej komisji wyborczej — powołanie przez wojewódzkiego komisarza wyborczego gminnej komisji wyborczej.
do 31 stycznia 1997 r. — podanie do wiadomości wyborców, przez rozplakatowanie obwieszczenia, uchwały gminnej komisji wyborczej w sprawie granic i numerów obwodów głosowania oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,
do 20 lutego 1997 r. — zgłaszanie do zarejestrowania gminnej komisji wyborczej kandydatów na radnych,
do 28 lutego 1997 r. — powołanie przez gminną komisję wyborczą obwodowych komisji wyborczych,
do 3 marca 1997 r. — wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,
do 4 marca 1997 r. — podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą, w drodze rozplakatowania, obwieszczenia gminnej komisji wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnych,
do 7 marca 199 r. — składanie wniosków przez osoby nigdzie nie zameldowane o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu,
16 marca 1997 r. — głosowanie.

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 3 lutego 1997 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 30/4442/7 700

Cena 1 złoty (10.000 zł)